

LINEE GUIDA PER LA RENDICONTAZIONE

VERSIONE AGGIORNATA al 09.02.2016

1. INDICE	1
2. PREMESSA	1
3. DURATA	2
4. MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI	2
5. MODALITÀ DI REGISTRAZIONE DEI DOCUMENTI DI SPESA	4
6. SPESE AMMISSIBILI E MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE DELLE STESSE	6
SPESE DEL PERSONALE [lettera a) art. 5 del Bando]	7
SPESE PER STRUMENTAZIONI ED ATTREZZATURE [lettera b) art. 5 del Bando]	10
SPESE DEI FABBRICATI E DEI TERRENI [lettera c) art. 5 del Bando]	12
SPESE PER SERVIZI DI CONSULENZA [lettera d) art. 5 del Bando]	13
SPESE DELLA RICERCA CONTRATTUALE [lettera e) art. 5 del Bando]	13
COSTI PER L'ACQUISIZIONE DI BREVETTI E SPESE DI TUTELA DEI DIRITTI DI PROPRIETÀ INTELLETTUALE [lettera f) art. 5 del Bando]	14
SPESE PER LA DIFFUSIONE E IL TRASFERIMENTO DEI RISULTATI DEL PROGETTO [lettera g) art. 5 del Bando]	15
SPESE GENERALI [lettera h) art. 5 del Bando]	15
ALTRI COSTI DI ESERCIZIO [lettera i) art. 5 del Bando]	17
7. SPESE NON AMMESSE	18
IVA	18
8. OBBLIGO DI MONITORAGGIO	18
Effetto Incentivante	18
9. OBBLIGO DI PUBBLICITÀ E D'INFORMAZIONE A CARICO DEI BENEFICIARI	18
10. ALTRI OBBLIGHI DEI BENEFICIARI	19
11. SPESE INAMMISSIBILI, DIVIETO DI STORNI E RESTITUZIONE SOMME	20
12. MODIFICHE DEL PROGETTO E VARIAZIONI PARTENARIATO	20

2. PREMESSA

- Vista la Delibera n° 658 del 23/07/2012 relativa alla Adesione alla proposta progettuale VII Programma Quadro della Ricerca Progetto "Biophotonics Plus";
- Vista la Delibera n° 867 del 01/10/2012 relativa alla Presa d'atto dell'approvazione del Progetto da parte della Commissione Europea- VII Programma Quadro della Ricerca - Progetto "Biophotonics Plus";
- Visto il Decreto Dirigenziale n° 5160 del 05/11/2012 con il quale è stato approvato il Bando regionale per l'attuazione della Call for project europea - VII Programma Quadro della Ricerca denominata "BiophotonicsPlus Call" (da qui semplicemente Bando Biophotonics Plus);
- Vista la Decisione della Commissione C(2006) 323/01 recante disposizioni in materia di *aiuti di stato a favore di ricerca, sviluppo e innovazione*;
- Visto il decreto dirigenziale n. 4357 del 11 ottobre 2013 con quale è stato approvato l'Elenco dei progetti toscani raccomandati per il finanziamento relativi al Bando Biophotonics Plus.

Le presenti *Linee Guida per la rendicontazione* contengono le indicazioni sull'ammissibilità delle spese, sulla modalità di rendicontazione delle stesse e sulla modalità di erogazione dei contributi connessi alla realizzazione dei progetti riferiti alle attività realizzate a valere sul Bando regionale per l'attuazione della Call for project europea Progetto Biophotonics Plus.

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

Al Bando Biophotonics Plus, in quanto *lex specialis* regolatrice delle modalità di selezione, esecuzione e

rendicontazione dei progetti finanziati, si deve, comunque, far riferimento per quanto non espressamente previsto dalle presenti Linee Guida ovvero nel caso di un eventuale contrasto fra le stesse e il Bando.

Il Dirigente Responsabile del procedimento si riserva di modificare, aggiornare e/o integrare, in qualsiasi momento, quanto riportato nella presente versione delle *Linee Guida per la Rendicontazione*, in relazione al sopravvenire di nuove disposizioni normative e/o specifiche esigenze operative nel corso dell'esecuzione d'intervento sopracitato.

In caso di modifica delle linee guida sarà cura di Sviluppo Toscana darne avviso ai beneficiari attraverso l'inserimento sul sito della stessa Sviluppo Toscana di una versione aggiornata delle linee guida con l'indicazione della/e parte/i modificata/e.

3. DURATA

Data di inizio attività progettuali

La data di inizio del progetto è quella inserita dal Beneficiario/Capofila sulla piattaforma Sviluppo Toscana nella sezione della scheda tecnica.

Dalla data di inizio del progetto, così come risultante da piattaforma Sviluppo Toscana, sono rendicontabili i costi delle attività progettuali.

Tutti i costi rendicontati che risultino antecedenti a tale data verranno considerati non ammissibili.

Il progetto deve terminare entro 36 mesi dalla data di inizio attività, salvo approvazione di proroga, per un periodo massimo di 6 mesi, debitamente richiesta e motivata come indicato all'art. 15 del Bando.

Dalla data di inizio del progetto decorrono le tempistiche per le rendicontazioni intermedie e a saldo, indicate nel successivo par. 4

Data di termine attività progettuali

Le attività progettuali dovranno concludersi entro e non oltre **36 mesi** a decorrere dalla data di inizio progetto indicata su piattaforma Sviluppo Toscana, salvo proroga di 6 mesi concessa dalla Regione Toscana (art. 15 del Bando).

4. MODALITA' DI EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI

Il finanziamento è concesso nella forma dell'aiuto non rimborsabile (contributo a fondo perduto), erogato da Sviluppo Toscana Spa.

Sono previste due rendicontazioni intermedie, rispettivamente a 12 e 24 mesi dall'inizio del progetto e una rendicontazione finale.

E' consentito fare domanda di anticipo di una quota pari al 60% del contributo totale previa presentazione di polizza fideiussoria conforme alla vigente normativa regionale.

Il contributo non rimborsabile potrà essere erogato a titolo di:

- *Anticipo* [di cui al successivo punto a)]
- *Stato avanzamento lavori obbligatorio* [di cui al successivo punto b)]
- *Saldo* [di cui al successivo punto c)]

In caso di erogazione di anticipo, le successive erogazioni di stato avanzamento e/o saldo prenderanno in considerazione i pagamenti già effettuati e li detorranno dalla rispettiva quota di competenza.

Le erogazioni per stato avanzamento e per saldo, dunque, sono al netto delle erogazioni già effettuate in sede di anticipo.

La fideiussione a garanzia dell'anticipo erogato sarà svincolata solo al momento del pagamento finale del saldo.

Come specificato all'art. 13, i progetti di ricerca, oltre alla valutazione preliminare per accedere al finanziamento, sono sottoposti a verifica intermedia e finale dei risultati conseguiti, sia a livello transnazionale, che a livello toscano. La valutazione intermedia e finale verrà effettuata sulla base delle informazioni fornite nelle relazioni tecniche di medio periodo e conclusiva allegate alle rendicontazioni, come specificato all'art.12. La valutazione intermedia e finale accerterà la coerenza dell'oggetto, degli obiettivi e dei risultati conseguiti dal progetto realizzato rispetto a quello ammesso a finanziamento, la congruenza delle spese sostenute, la corrispondenza del cronoprogramma e degli altri elementi del progetto. Le relazioni tecniche di medio periodo e conclusiva dovranno essere elaborate secondo il modello redatto conformemente alle indicazioni che verranno date dalla Regione Toscana e disponibile sul sito di Sviluppo Toscana.

La validazione positiva da parte della Regione Toscana delle valutazioni intermedie e finali costituisce per Sviluppo Toscana un presupposto al pagamento.

In base a quanto indicato nel Call Announcement europeo, il Coordinatore del progetto europeo è tenuto a presentare i report tecnici in lingua inglese. Anch'essi devono essere caricati su piattaforma Sviluppo Toscana in fase di rendicontazione.

Costituiscono presupposti necessari al pagamento anche la regolarità contributiva dei soggetti beneficiari e la certificazione antimafia regolare, laddove richiesta dalla vigenti normative.

In caso di DURC irregolare il pagamento viene sospeso da Sviluppo Toscana in attesa di regolarizzazione.

In caso di certificazione antimafia negativa sarà avviato il procedimento di revoca del contributo concesso e il recupero di quanto nel frattempo già eventualmente erogato.

Le domande di pagamento si distinguono in:

a) a titolo di anticipo – facoltativa:

la domanda di anticipo può essere presentata a partire dalla data di inizio del progetto e non oltre 60 giorni dalla data stessa; nel caso di raggruppamenti costituiti in ATI/RTI/ATS, la domanda può essere presentata solo dopo l'avvenuta costituzione del raggruppamento; ciascun partner ed il Capofila dovrà compilare e caricare la relativa richiesta di anticipo disponibile su piattaforma Sviluppo Toscana. L'anticipo può essere richiesto nella misura MASSIMA del 60% del contributo concesso e dietro presentazione di polizza fideiussoria con durata minima pari al periodo di realizzazione dell'investimento maggiorata di sei mesi, con importo garantito che corrisponda al 110% dell'anticipazione richiesta. La garanzia fideiussoria deve essere rilasciata a favore della Regione Toscana, resa secondo il modello approvato dalla Giunta Regionale ed inserita nel sistema informatico di Sviluppo Toscana, oltre essere inviata, in originale, a mezzo raccomandata, a SviluppoToscana, Via Dorsale, 13 54100 Massa (MS) c.a. Ing. Lidia Sforzini.

b) per stato avanzamento lavori (SAL) – obbligatoria:

- Primo periodo di rendicontazione intermedia e domanda a titolo di stato di avanzamento (obbligatoria): il primo periodo di rendicontazione si conclude entro 12 mesi dalla data di inizio attività progettuali indicata su piattaforma Sviluppo Toscana. Entro 60 giorni dalla conclusione di tale primo periodo il beneficiario/capofila deve rendicontare almeno il 30% dell'investimento ammesso. Nel caso in cui non sia stata presentata la domanda di anticipo di cui al punto a), il beneficiario/capofila presenta, contestualmente alla rendicontazione, la domanda di pagamento a titolo di stato avanzamento lavori, nella misura del 30% del contributo.

La rendicontazione deve essere accompagnata da una relazione tecnica di medio periodo sullo stato di avanzamento del progetto, redatta sulla base dello schema fornito dalla Regione e disponibile sul sito di Sviluppo Toscana.

La mancata rendicontazione delle spese per il 30% dell'investimento e/o alla mancata presentazione della relazione tecnica di medio periodo sarà considerata come rinuncia implicita dei beneficiari alla

realizzazione del progetto e, trascorsi ulteriori 30 giorni dalla scadenza dei termini, determinerà la revoca dell'intero finanziamento.

- Secondo periodo di rendicontazione intermedia e domanda a titolo di stato di avanzamento (obbligatoria): Il secondo periodo di rendicontazione si conclude entro 24 mesi dalla data di inizio attività progettuali indicata su piattaforma Sviluppo Toscana. Entro 60 giorni dalla conclusione di tale primo periodo il beneficiario/capofila deve rendicontare almeno il 60% dell'investimento ammesso. Nel caso in cui non sia stata presentata la domanda di anticipo di cui al punto a), il beneficiario/capofila presenta, contestualmente alla rendicontazione, la domanda di pagamento a titolo di stato avanzamento lavori, nella misura del 30% del contributo.

La rendicontazione deve essere accompagnata da una relazione tecnica di medio periodo sullo stato di avanzamento del progetto, redatta sulla base dello schema fornito dalla Regione e disponibile sul sito di Sviluppo Toscana.

La mancata rendicontazione delle spese per il 60% dell'investimento e/o alla mancata presentazione della relazione tecnica di medio periodo sarà considerata come rinuncia implicita dei beneficiari alla realizzazione del progetto e, trascorsi ulteriori 30 giorni dalla scadenza dei termini, determinerà la revoca dell'intero finanziamento.

c) a saldo (obbligatoria):

Il terzo ed ultimo periodo di rendicontazione si conclude al massimo entro 36 mesi dalla data di inizio attività progettuali indicata su piattaforma Sviluppo Toscana, fatta salva l'eventuale concessione di proroga di 6 mesi. Entro 60 giorni dalla conclusione del terzo periodo di rendicontazione il beneficiario/capofila deve rendicontare la parte residua dell'investimento ammesso e presentare la domanda di pagamento a titolo di saldo.

La rendicontazione deve essere accompagnata da una relazione tecnica conclusiva del progetto, redatta sulla base dello schema fornito dalla Regione e disponibile sul sito di Sviluppo Toscana.

La mancata rendicontazione delle spese dell'investimento e/o la mancata presentazione della relazione tecnica sarà considerata come rinuncia implicita dei beneficiari alla realizzazione del progetto e, trascorsi ulteriori 30 giorni dalla scadenza dei termini, determinerà la revoca dell'intero finanziamento.

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

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

Le modalità di inserimento, chiusura, firma e presentazione delle domande di pagamento sono contenute in appositi manuali reperibili sul sito di Sviluppo Toscana.

5. MODALITA' DI REGISTRAZIONE DEI DOCUMENTI DI SPESA

In generale, ciascuna fattura o documento giustificativo di spesa deve essere registrata singolarmente e non sono ammesse registrazioni cumulative di fatture.

La piattaforma presenta due macro sezioni, “*Dichiarazioni*” e “*Rendicontazione*”.

Nella macro sezione “*Dichiarazioni*” oltre alla schermata iniziale relativa ai dati anagrafici, vi sono altre due sotto sezioni, una relativa alle *dichiarazioni richieste* per ogni voce di spesa rendicontata, l'altra relativa ad eventuale *documentazione aggiuntiva* che il beneficiario ritiene utile allegare.

Se una voce di spesa non è oggetto di rendicontazione, non deve essere caricata alcuna dichiarazione relativa.

Nella macro sezione “*Rendicontazione*” compaiono tutte le tabelle che andranno a creare l'elenco dei

giustificativi portati in rendicontazione. In base alla tipologia di voce di spesa a cui il giustificativo si riferisce è necessario compilare l'apposita tabella reperibile in tale macro sezione. Nello specifico si possono trovare le seguenti sotto sezioni:

1. Personale
2. Strumenti e attrezzature
3. Altre voci di spesa
4. Terreni e fabbricati
5. Riepilogo
6. Riepilogo totale (solo per il capofila)

Nella sezione Personale verranno caricati tutti quei giustificativi relativi al rendiconto del personale interno, nella sezione Strumenti ed attrezzature tutti i giustificativi relativi a tale voce di spesa, e così via.

La sezione “*Altre voci di spesa*” è a sua volta costituita da più tabelle, relative alle seguenti tipologie di spesa:

1. Servizi di consulenza e servizi equivalenti
2. Servizi di Ricerca (OR) (ricerca contrattuale): da compilarsi solo per le spese sostenute per la consulenza fornita dai Centri di Ricerca in qualità di sub-fornitori e NON partners di progetto
3. Costi per l'acquisizione di brevetti
4. Spese di tutela dei diritti di proprietà intellettuale
5. Spese per la diffusione e il trasferimento dei risultati del progetto di ricerca
6. Spese generali
7. Altri costi di esercizio

Pertanto in base alla voce di spesa a cui il giustificativo si riferisce, è necessario andare nella relativa tabella presente su piattaforma, e compilare la riga con tutti i dati richiesti.

In generale, se il giustificativo è stato oggetto di più tranches di pagamento, è importante cliccare sul pulsante “+” per aggiungere la riga, lasciando vuoti tutti i campi tranne quelli relativi al pagamento. Pertanto, se una fattura di importo totale lordo, ad esempio, di € 100 è stata pagata in 3 tranches, la prima di € 50, la seconda di € 30 e la terza di € 20, per tale fattura sarà necessario compilare 3 righe: la prima completa di tutti i dati in ogni singola cella, in particolar modo importo totale e importo rendicontato, mentre le due successive righe saranno vuote in tutte le celle tranne quelle che riguardano il pagamento (modalità di pagamento, data pagamento ed importo pagato).

In generale, in ogni tabella relativa alle varie voci di spesa, per aggiungere giustificativi di spesa è necessario cliccare sul pulsante di aggiunta riga “+”.

Ad ogni riga deve necessariamente corrispondere un giustificativo di spesa corredato dal relativo pagamento.

Fattura (o busta paga) e relativo pagamento dovranno prima essere messi da parte sul proprio computer dall'utente in una cartella zippata, e poi tale cartella dovrà essere caricata su piattaforma attraverso il pulsante “sfoglia” presente ad ogni riga.

Per quei giustificativi oggetto di più tranches di pagamento, solo la prima riga conterrà fattura o busta paga + pagamento, le righe successive conterranno solo il pagamento della rispettiva tranche.

Per quanto riguarda la voce personale, si anticipa che è necessario inserire anche il modello F24 relativo al versamento dei contributi. Pertanto per una busta paga, ad esempio pagata in un'unica tranche, dovranno comunque figurare due righe, la prima con tutti i dati richiesti e la cartella zippata contenente busta paga e pagamento, e la seconda riga con tutte le celle vuote tranne che modalità di pagamento, con indicato F24, la data del pagamento e **l'importo pagato (se possibile l'importo pagato con quell'F24 per il dipendente oggetto del rendiconto, se non è possibile fare tale distinzione, indicare importo complessivo versato con F24 in questione)**. In pratica per le buste paga, il modello F24 deve essere considerato come una ulteriore tranche di pagamento.

6. SPESE AMMISSIBILI E MODALITA' DI RENDICONTAZIONE DELLE STESSE

TIMBRO

Le fatture e gli altri documenti di spesa rendicontati devono essere annullati mediante apposizione di un timbro recante la dicitura:

<i>“Bando Biophotonics Plus - Spesa imputata al Progetto Titolo _____ per euro rendicontata a SAL n. _____”</i>
--

Nello spazio “sal n. _____” indicare il numero della domanda di SAL in cui è stata rendicontata la fattura oppure, se imputata in sede di rendicontazione finale scrivere “saldo”.

GIUSTIFICATIVO DI SPESA

Per giustificativo di spesa si intende la fattura o la busta paga relativa alla spesa sostenuta oggetto di rendicontazione. Per ogni costo rendicontato è necessario fornire relativo giustificativo di spesa. Come già dettagliato sopra, se un giustificativo di spesa è stato pagato in più tranches, nella prima riga vanno indicati tutti i dati richiesti e caricato unitamente al primo pagamento, il giustificativo di spesa stesso, mentre nelle successive righe vanno caricati gli altri giustificativi di pagamento, con la sola indicazione della modalità di pagamento, data pagamento ed importo pagato.

I giustificativi di spesa relativi a ciascuna delle voci già menzionate dovranno essere allegati in fase di rendicontazione opportunamente timbrati per il rispettivo valore di imputazione, con i relativi giustificativi di pagamento. Tuttavia, qualora questo non sia consentito in ragione di disposizioni o prassi relative alla conservazione dei documenti contabili dei beneficiari, potrà essere presentato un elenco di tutti i giustificativi, di spesa e pagamento, riportante gli estremi degli stessi, unitamente a una dichiarazione del Responsabile Amministrativo resa ai sensi degli artt. 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 che ne attesti l'effettività e l'inerenza all'operazione finanziata, nonché le modalità di avvenuto pagamento. Il beneficiario che necessita di avvalersi di quest'ultima modalità di rendicontazione, dovrà farne preventiva e opportunamente motivata richiesta al responsabile regionale dei fondi. Le motivazioni addotte dal soggetto beneficiario saranno sottoposte a verifica da parte del responsabile regionale dei fondi che si esprimerà in merito all'accettabilità delle stesse, senza possibilità per il beneficiario di sindacarne il giudizio.

Ai sensi dell'art. 43 dello stesso D.P.R. 445/2000 e del paragrafo 17.1 del bando BiophotonicsPlus, saranno disposti accertamenti d'ufficio su un campione significativo delle dichiarazioni sostitutive presentate; per le spese comprese nel campione sarà richiesto di esibire la copia conforme dei giustificativi di spesa e di pagamento elencati nella dichiarazione.

GIUSTIFICATIVO DI PAGAMENTO

La quietanza dei documenti di spesa deve essere dimostrata mediante idoneo giustificativo di pagamento.

Il giustificativo di pagamento è costituito dalla ricevuta di bonifico o della ri.ba., ovvero dalla copia dell'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento (matrice), corredati da copia dell'estratto conto bancario dal quale poter desumere l'avvenuto addebito in conto del pagamento, nonché gli estremi dell'intestatario che deve corrispondere al soggetto beneficiario titolare della rendicontazione di spesa.

A questo fine, se l'estratto conto è composto da più pagine, è necessario allegare copia almeno della prima, dell'ultima e di quella in cui è evidenziata la scrittura di addebito, evidenziando le voci di pagamento interessate.

N.B. Se il pagamento è effettuato con assegno bancario, è necessario fornire copia dell'assegno e non solo della matrice, in modo da poter identificare l'effettiva intestazione del titolo di pagamento mediante il numero di assegno riportato sull'estratto conto. In caso di pagamenti multipli è necessario fornire anche la distinta di pagamento. Se la distinta di pagamento è composta da più pagine è necessario fornire copia almeno della prima, dell'ultima (in cui è riportato il totale) e di quella in cui è presente la registrazione del pagamento relativo alla spesa rendicontata.

Nel caso degli Organismi di Ricerca Pubblici (OR) come giustificativo di pagamento è sufficiente fornire il mandato di pagamento quietanzato; in caso di mandato di pagamento cumulativo, è inoltre necessario fornire dichiarazione ai sensi del DPR 445/2000 attestante che l'importo complessivamente liquidato include il pagamento rendicontato.

In caso di pagamento cumulativo di più documenti di spesa allegare il dettaglio di ciascuno di essi.

N.B. I PAGAMENTI IN CONTANTI NON SONO AMMESSI

Come già descritto all'art. 5, se il pagamento è avvenuto in più tranches, va compilata la prima riga inserendo i dati richiesti in ogni cella per quella spesa, inserendo giustificativo di spesa e giustificativo primo pagamento, mentre nelle successive righe vanno inseriti solo i dati relativi alle altre tranches di pagamento, nello specifico i dati concernenti modalità di pagamento, data di pagamento ed importo pagato (una riga ogni ulteriore tranche di pagamento). Va poi caricato il relativo giustificativo di pagamento. Non vanno compilate le altre colonne, che devono rimanere vuote.

Prima di esaminare ciascuna voce di spesa nello specifico, si evidenzia il fatto che nelle tabelle di inserimento giustificativi di spesa (*Sezione Rendicontazione*) vi sono alcuni calcoli preimpostati di tipo automatico (*colonne grigie*), alcuni di essi comuni a tutte le voci di spesa, altri che invece variano di voce di spesa in voce di spesa. Tra quelli comuni vi è il calcolo "*Importo Totale Imputato al Progetto*". In base a tale valore, le imprese devono imputare la relativa quota del medesimo alla *Ricerca Industriale*. Il sistema calcola in automatico la restante parte dedicata allo *Sviluppo Sperimentale*.

Per ogni voce di spesa, dove è richiesto, è necessario fornire, come successivamente specificato, le relative dichiarazioni (Modelli 1, 2, ecc) firmati digitalmente dal Legale Rappresentante del Beneficiario in oggetto.

Se non è stato richiesto alcun anticipo, il Capofila è tenuto a caricare **firmata digitalmente** nella sezione *Dichiarazioni-Documentazione Richiesta* la "**Dichiarazione richiesta di Contributo stati di avanzamento**" (Modello presente su piattaforma di rendiconto Sviluppo Toscana).

Inoltre ciascun partner è tenuto a caricare **firmata digitalmente** nella sezione *Dichiarazioni-Documentazione Richiesta* la Dichiarazione relativa al totale delle spese rendicontate nel corrente SAL (**Modello 1**).

6.a) SPESE DEL PERSONALE [lettera a) Art. 5 del Bando]

Ogni impresa deve caricare **firmata digitalmente** nel relativo campo nella sezione *Dichiarazioni-Documentazione Richiesta* la dichiarazione relativa al totale costo personale rendicontato (**Modello 2**).

Per ogni persona rendicontata è necessario fornire il relativo calcolo del costo orario (vedi dettagli successivamente descritti). In particolare, deve essere caricata la cartella zippata contenente tutti i calcoli costi orari dei dipendenti imputati nel relativo campo nella sezione *Dichiarazioni-Documentazione richiesta* (creare una unica cartella contenente tutti i calcoli costi orari, ciascuno denominato *Calcolo Costo Orario_Nominativo Dipendente*).

Per ogni persona rendicontata, è, inoltre, necessario fornire, in caso di mancanza di contratto specifico per il progetto, relativo incarico interno (**Modello 7**) che deve essere caricato su piattaforma nel relativo campo nella sezione *Dichiarazioni-Documentazione Richiesta*.

TIPOLOGIE AMMESSE

In questa voce di spesa si possono rendicontare i costi relativi al personale dipendente a tempo determinato ed indeterminato e i costi relativi ai collaboratori a progetto.

I costi ammessi saranno esclusivamente quelli del personale impiegato direttamente nell'attività di sviluppo e ricerca, con qualifica di ricercatore/assegnista, collaboratore o tecnico.

I costi del personale amministrativo e, dunque, del personale non addetto ad attività classificabili come ricerca e sviluppo, devono essere rendicontati nelle spese generali secondo le regole stabilite per la rendicontazione di tali costi.

Anche i costi del personale dipendente/co.co.pro. concernenti ore lavoro/collaborazioni a progetto dedicati all'attività di diffusione e disseminazione dei risultati devono essere rendicontati nella voce "Spese del personale".

Solo nel caso di piccole imprese, nelle spese di personale possono essere rendicontati anche i costi delle prestazioni (senza che rilevi, a tal proposito, la forma contrattuale del rapporto) fornite dal titolare di ditta individuale o dagli amministratori e soci dell'impresa, per la parte di effettivo impiego nel progetto oggetto dell'agevolazione e fino ad un massimo del 10% del costo complessivo del progetto.

In tal caso andranno compilate le rispettive dichiarazioni come da modelli presenti in piattaforma relative ai Titolari ditta individuale, Soci Non Lavoratori e Amministratori (**Modelli 2-bis**). Tali dichiarazioni dovranno essere caricate firmate digitalmente nella sezione *Documentazione Richiesta - Altro*.

Nel caso di Soci Non Lavoratori, oltre alla dichiarazione fornita dal Legale Rappresentante in cui si attesta il totale rendicontato per tale categoria, è necessario che ciascun Socio Non Lavoratore imputato al progetto sottoscriva la propria dichiarazione (**Modelli 2-bis**). *In questo caso non è richiesta la firma digitale. E' sufficiente pertanto quella calligrafica*

Unitamente alle medesime andranno descritte in una relazione tecnica le attività realizzate da tale personale con l'indicazione degli obiettivi realizzativi a cui l'attività si riferisce. Tale relazione costituirà parte integrante della rendicontazione.

Tali costi pertanto sono rendicontabili solo se riconducibili ad attività descritte in uno specifico obiettivo realizzativo illustrato nel progetto.

Le consulenze di amministratori e soci di piccole imprese, finalizzate al progetto di ricerca, devono essere rendicontate all'interno della voce "spese di personale".

In caso di contratto di distacco, i costi sono ammessi nelle "spese di personale" se il lavoratore distaccato svolge l'attività di ricerca presso il distaccatario nella sede toscana di realizzazione progettuale. Il distacco deve essere formalizzato da apposito contratto e apposita comunicazione mediante mod. unificato Lav per trasformazione. Il costo ammesso è rappresentato dal corrispettivo pagato dal distaccatario al distaccante, in base alle ore lavoro dedicate al progetto finanziato.

In caso di contratto di "somministrazione di lavoro", il costo ammesso nelle "spese di personale" è il corrispettivo del contratto di somministrazione pagato dall'impresa beneficiaria all'agenzia per il lavoro, in base alle ore lavoro dedicate al progetto finanziato.

CALCOLO DEL COSTO ORARIO DEL LAVORO DEI DIPENDENTI

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

Il costo orario è un valore costante che, a parità di retribuzione ordinaria di fatto, non varia. Il costo orario deve essere calcolato nel primo mese in cui si dichiarano ore lavoro del soggetto rendicontato e potrà essere ricalcolato solo al variare della retribuzione mensile ordinaria di fatto. La retribuzione ordinaria di fatto è facilmente desumibile dal cedolino paga ed è rappresentata dalla somma di tutti gli elementi retributivi fissi in essa contemplati.

Non sono ammessi nel calcolo del valore della retribuzione: i premi di produttività, la remunerazione di viaggi e trasferte, le provvigioni commerciali e di vendita, i rimborsi spese di qualunque genere, gli straordinari.

Le ore lavorabili mensili da considerare nel calcolo sono costanti e sono definite nel loro ammontare da ciascun CCNL (es. metalmeccanici 173 ore, commercio 168 ore ecc.).

I prospetti del calcolo costo orario relativi ai vari soggetti imputati al progetto devono essere messi in apposita cartella zippata poi caricata nel relativo campo della Sezione Dichiarazioni *Documentazione Richiesta*.

I prospetti del calcolo del costo orario sono disponibili in formato excel sulla piattaforma di rendicontazione stessa.

Formula di calcolo del costo orario dei lavoratori subordinati del settore privato

L'operazione che porta alla determinazione del costo orario è rappresentata da una frazione che vede, al numeratore, un valore dato dalla sommatoria della retribuzione mensile di fatto, del rateo tredicesima/quattordicesima, del rateo TFR e dei contributi inps/inail a carico del datore di lavoro; al denominatore, il numero delle ore lavorabili mensili, al netto delle ore di ferie e permessi mensili spettanti da CCNL.

Costo orario degli organismi di ricerca con natura giuridica pubblica:

Nel caso del personale dell'Università e degli organismi pubblici di ricerca il valore del costo orario è dato dal valore della retribuzione lorda annua, così come indicato dalle tabelle retributive del MIUR, al netto dell'IRAP, diviso le ore lavorabili annue, così come definite nella tabella seguente:

Divisori orari anni da utilizzare per le Università e il CNR nella formula di calcolo del costo orario:						
ATENEIO	Firenze	Pisa	Siena	SC. SUP. S.ANNA	Siena (Stranieri)	ISIA
DOCENTI	1680	1584	1584	1584	1584	1680
RICERCATORI	1680	1584	1584	1584	1584	1680

Per i TECNICI/AMMINISTRATIVI delle Università e per il personale del CNR il monte orario annuale è il seguente:

Anzianità consolidata > 3 anni	1.555
Neoassunti con anzianità < 3 anni	1.570

I valori riportati in tabella sono determinati dalla non ammissibilità del 5% delle giornate di malattia (vedi ad es. circolare n. 10/2003 del CNR) e, nel caso specifico dell'Ateneo di Firenze, dalla circolare prot. n. 3909 del 19/1/10 del rettore dell'Università di Firenze che fissa il monte ore annuo per la rendicontazione dei costi del personale sui fondi comunitari in 1680 ore.

CALCOLO DEL COSTO DEL LAVORO DEI COLLABORATORI A PROGETTO

In caso di contratti a progetto, il contratto di collaborazione, stipulato in data successiva all'inizio del progetto, dovrà fare esclusivo riferimento al progetto oggetto del finanziamento e stabilire il relativo compenso. In caso di forme di collaborazione già instaurate alla data di inizio progetto e relative ad attività comunque compatibili con la realizzazione del progetto, come ad esempio attività di analisi dati o di laboratorio, è necessario integrare tale contratto definendo la quota del corrispettivo originariamente stabilito, riferita all'attività svolta dal collaboratore sul progetto finanziato.

In mancanza di tale integrazione al contratto preesistente, sottoscritta dai due contraenti, il costo non sarà considerato ammissibile.

I contratti di cui sopra devono essere messi in apposita cartella zippata poi caricata nel relativo campo della Sezione Dichiarazioni Documentazione Richiesta - Altro oppure in Dichiarazioni-Documentazione Aggiuntiva.

Il costo rendicontabile, in caso di collaborazione a progetto, è costituito dal compenso lordo previsto dal contratto di collaborazione, più i contributi inps ed inail a carico del datore di lavoro.

MODALITÀ DI REGISTRAZIONE DELLE BUSTE PAGA

Per ogni busta paga deve essere creata una o più righe a seconda del numero di tranches di pagamenti effettuati per la medesima, oltre alla riga dedicata al pagamento del modello F24.

Innanzitutto nella prima riga vanno indicati tutti i dati relativi alle varie colonne, e caricata la cartella zippata contenente giustificativo di spesa (busta paga o altro documento) e giustificativo di pagamento.

Se il pagamento è avvenuto in più tranches, nella seconda riga va caricato solo il relativo giustificativo di pagamento e compilate solo le colonne relative alla modalità di pagamento, data di pagamento ed importo pagato. Non vanno compilate le altre colonne, che devono rimanere vuote (vedi descrizione art. 5 e 6).

Dopo aver inserito nel modo sopra descritto le eventuali varie tranches di pagamento, nella riga seguente va indicato il pagamento del modello F24 relativo al versamento dei contributi per quella busta paga, indicando come modalità di pagamento F24, data del pagamento ed **importo pagato (se possibile l'importo pagato con quell'F24 per il dipendente oggetto del rendiconto, se non è possibile fare tale distinzione, indicare importo complessivo versato con F24 in questione)**, caricando relativo modello F24.

Tale operazione va fatta per ogni lavoratore per ogni mese rendicontato.

Nel caso di contratti di collaborazione o nel caso di distacco, somministrazione o assegnisti è necessario allegare nella sezione *Dichiarazioni-Documentazione richiesta-Altro* oppure in *Dichiarazioni Documentazione Aggiuntiva* (creando una cartella zippata) i relativi contratti, contratti integrativi, la documentazione comprovante il distaccamento o somministrazione e tutti i documenti utili a comprovare la natura della spesa. Nello specifico:

- In caso di contratti di collaborazione a progetto: relativo contratto di collaborazione a progetto ed eventuale contratto integrativo come sopra specificato;
- In caso di personale dipendente distaccato: contratto di distacco e copia modello UNI LAV di trasformazione;
- In caso contratto di somministrazione: relativo contratto di somministrazione;
- In caso di assegnisti: copia del bando di selezione pubblica, decreto di approvazione della graduatoria, atto di conferimento dell'assegno di ricerca.

6.b) SPESE PER STRUMENTAZIONI ED ATTREZZATURE [lettera b) art. 5 del Bando]

Ogni impresa deve caricare **firmata digitalmente** nel relativo campo nella sezione *Dichiarazioni-Documentazione Richiesta* la dichiarazione relativa al totale costo *Strumenti ed Attrezzature* rendicontato (**Modello 3**).

I costi relativi all'acquisto di strumenti ed attrezzature sono rendicontabili limitatamente ai rispettivi valori delle quote di ammortamento (risultanti dal libro dei cespiti/piano di ammortamento o altra documentazione equivalente) rapportate alla percentuale e alle ore di utilizzo diretto nelle attività di ricerca/sviluppo del progetto.

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

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

Nel caso in cui l'acquisizione di strumenti ed attrezzature avvenga attraverso un contratto di leasing o di noleggio, il costo rendicontabile dovrà essere calcolato sulla base dei canoni pagati nel periodo di realizzazione del progetto, al netto degli interessi, rapportati alla percentuale di utilizzo diretto nelle attività di ricerca/sviluppo del progetto.

Per gli strumenti ed attrezzature acquisiti con contratti di leasing, è inoltre rendicontabile anche l'eventuale maxi canone iniziale che è ammesso in quota parte. La quota parte del maxi canone iniziale ammissibile si determina in base al rapporto fra il numero totale dei canoni previsti dal piano di ammortamento e il

numero dei canoni pagati nel periodo rendicontato.

Per ogni bene rendicontato è necessario fornire il relativo giustificativo di spesa (libro cespiti o documentazione equivalente oppure fattura nel caso il bene non sia ancora inserito nel libro cespiti), Tale giustificativo deve essere caricato nella rispettiva riga di registrazione.

E' necessario seguire attentamente le indicazioni poste sotto la tabella di registrazione dei giustificativi di spesa sulla piattaforma, al fine di inserire i dati corretti a seconda che si tratti di fattura o libro cespiti.

Libro	Cespiti	Fattura
Soggetto Fornitore	Indicare il nome del Fornitore del bene	Indicare il nome del Fornitore del bene
Natura del documento giustificativo di spesa	Cespiti	Fattura
N° documento giustificativo	Anno di riferimento del libro cespiti presentato	Numero della fattura relativa
Data documento giustificativo	Anno di riferimento delle quote di utilizzo del bene	Data di emissione della fattura
Descrizione attrezzatura	Fornire breve descrizione dell'attrezzatura rendicontata	Fornire breve descrizione dell'attrezzatura rendicontata
Importo totale del documento	Quota di ammortamento annua del cespiti	Importo totale della fattura comprensivo dell'I.V.A
Data pagamento	Annualità di utilizzo del bene	Effettiva data di pagamento del bene medesimo *
Categoria Fiscale	Indicare Gruppo e Specie di appartenenza dell'impresa in base al Decreto Ministeriale 31/12/88	Indicare Gruppo e Specie di appartenenza dell'impresa in base al Decreto Ministeriale 31/12/88
Percentuale ammortamento annua	Percentuale di ammortamento annua utilizzata congrua con quella indicata nel libro cespiti	Percentuale di ammortamento annua utilizzata congrua DM 31/12/88 in base al Gruppo e Specie di appartenenza
Costo attrezzatura	Costo storico imponibile del bene al netto dell'I.V.A	Costo storico imponibile del bene al netto dell'I.V.A
Quota ammortamento annua	Calcolo automatico	Calcolo automatico
Quota ammortamento oraria	Calcolo automatico	Calcolo automatico
N° ore impiegate nel progetto	N° complessivo di ore di utilizzo per il progetto nel periodo oggetto di rendicontazione	N° complessivo di ore di utilizzo per il progetto nel periodo oggetto di rendicontazione
Importo totale imputato al progetto	Calcolo automatico	Calcolo automatico
Importo totale imputato al progetto RI	Valore imputato al progetto per la Ricerca Industriale	Valore imputato al progetto per la Ricerca Industriale
Importo totale imputato al progetto SS	Calcolo automatico	Calcolo automatico
Documento	Caricare libro cespiti	Caricare Fattura e relativo pagamento *

* vedi regole art. 5 e 6 per pagamenti in più tranches.

E' fondamentale inserire il corretto *Gruppo e Specie* di appartenenza dell'impresa in base al *DM 31/12/88* che determina le corrette percentuali di ammortamento.

Il valore del costo storico del bene (pari al valore dell'imponibile al momento dell'acquisto) deve esser moltiplicato per la percentuale di ammortamento indicata (va indicata esattamente la percentuale, se ad esempio la percentuale è del 30% si deve scrivere 30 e non 0,3) e diviso per 100 (*calcolo automatico*). Tale valore, pari alla quota di ammortamento annua, viene in automatico diviso per 1760 e determina la quota di ammortamento oraria, la quale, moltiplicata per il numero di ore di utilizzo per il progetto, determina il costo totale imputato al progetto.

Per ogni bene imputato a rendicontazione, se si tratta di bene a libro cespiti è necessario caricare le pagine del libro cespiti di riferimento, se invece è di nuovo acquisto (o acquistato tramite leasing), è necessario caricare sia la fattura che il relativo pagamento. Nel caso di più tranches di pagamento, valgono le regole descritte agli art. 5 e 6. Nel caso di rendicontazione di beni acquistati a mezzo leasing o noleggio, fornire relativo contratto di leasing o noleggio caricandolo nella sezione *Dichiarazioni-Documentazione Aggiuntiva*.

6.c) SPESE DEI FABBRICATI E DEI TERRENI [lettera c) art. 5 del Bando]

Ogni impresa deve caricare **firmata digitalmente** nel relativo campo nella sezione *Dichiarazioni-Documentazione Richiesta* la dichiarazione relativa al totale costo *Terreni e Fabbricati* rendicontato (**Modello 4**).

Sono rendicontabili i costi dei fabbricati e terreni utilizzati per il progetto di ricerca e per la durata dello stesso, nel limite complessivo massimo del 30% del costo totale del progetto. Le spese per i terreni non possono superare il 10% del costo totale del progetto.

Per quello che concerne i terreni, sono ammessi esclusivamente i costi delle cessioni a condizioni commerciali o le spese di capitale effettivamente sostenute.

Le aree e i fabbricati suddetti possono essere ammessi all'agevolazione se nei 10 anni precedenti alla domanda di agevolazione non siano stati oggetto di concessione di aiuto di qualsiasi natura, da parte di enti pubblici locali, nazionali o comunitari ovvero, se lo sono stati, l'ente concedente abbia revocato e recuperato interamente l'aiuto concesso.

Per quello che concerne i fabbricati, sono ammesse le quote di ammortamento, i canoni di leasing e i canoni di locazione in proporzione all'utilizzo degli stessi per il progetto e per la durata del progetto. Nel caso in cui i fabbricati siano acquisiti con un contratto di leasing, il costo imputabile è calcolato sulla base dei canoni pagati nel periodo di realizzazione del progetto, al netto degli interessi. In caso di leasing è inoltre rendicontabile anche l'eventuale maxi canone iniziale che è ammesso in quota parte. La quota parte si determina in base al rapporto fra il numero totale dei canoni previsti dal piano di ammortamento e il numero dei canoni pagati nel periodo rendicontato.

In merito ai documenti necessari da allegare alla rendicontazione, si specifica quanto segue:

Per i terreni

è necessario caricare nella sezione *Dichiarazioni-Documentazione Aggiuntiva*

- contratto di acquisto;
- perizia giurata di stima redatta da soggetti iscritti agli albi degli ingegneri, degli architetti, dei geometri, dei dottori agronomi, dei periti agrari, degli agrotecnici o dei periti industriali edili che attestino il valore di mercato del bene.

Per i fabbricati

è necessario caricare nella sezione *Dichiarazioni-Documentazione Aggiuntiva*

In caso di acquisto:

- Perizia giurata di stima redatta da soggetti iscritti agli albi degli ingegneri, degli architetti, dei geometri, dei dottori agronomi, dei periti agrari, degli agrotecnici o dei periti industriali edili che attestino il valore di mercato del bene, nonché la conformità dell'immobile alla normativa nazionale;
- Estratto libro cespiti.

In caso di leasing:

- Contratto di leasing.

In caso di locazione:

- Contratto di locazione.

6.d) SPESE PER SERVIZI DI CONSULENZA [lettera d) art. 5 del Bando]

Sono rendicontabili i costi delle consulenze utilizzate esclusivamente ai fini dell'attività di ricerca e basate su contratti stipulati a partire dalla data di inizio progetto.

Sono ammessi i costi relativi a prestazioni occasionali.

Sono inoltre ammessi gli oneri connessi alla costituzione dell'ATS/RTI, in caso di aggregazione tra soggetti diversi.

Le consulenze di soci o amministratori di medie e grandi imprese non sono ammesse. Per gli amministratori e soci di piccole imprese vedere quanto già descritto al paragrafo sulle spese del personale.

I costi di cui alle lettere **d)**, **e)** e **f)** [consulenze/ricerca/brevetti] dell'articolo 5 del bando sono considerati ammissibili nel **limite massimo complessivo del 35% del totale dei costi ammissibili** del progetto di ricerca.

In merito ai documenti necessari da allegare alla rendicontazione, si specifica che al fine di rendicontare tale voce di spesa è necessario fornire oltre ai giustificativi di spesa e di pagamento, anche il relativo **Contratto di consulenza** (la lettera d'incarico o l'offerta debitamente sottoscritte per accettazione dalla controparte sono da considerarsi atti equivalenti al contratto) unitamente alla relazione tecnica inerente la attività di consulenza svolta.

Tali documenti possono essere caricati nella sezione *Dichiarazioni- Documentazione Aggiuntiva*.

Si specifica inoltre che nel caso il beneficiario risulti sostituito d'imposta nei confronti del consulente fornitore ed opera ritenuta d'acconto in fattura, risulta necessario allegare anche il relativo modello F24. In tal caso, come per il personale interno, nella prima riga figureranno tutti i dati della fattura compresi importo totale documento ed importo imputato al progetto (suddiviso per tipologia di ricerca) e nella riga successiva andranno compilati solo i campi relativi alla modalità di pagamento (con l'indicazione F24), la data del pagamento e l'importo pagato, lasciando vuoti tutti gli altri campi. Si procederà in maniera analoga se il pagamento è avvenuto in più tranches di pagamento, come specificato in precedenza (vedi descrizione art. 5 e 6).

6.e) SPESE DELLA RICERCA CONTRATTUALE [lettera e) art. 5 del Bando]

All'interno della voce "spese di ricerca" sono inclusi i costi relativi alle attività di ricerca realizzati dalle Università e dai Centri di Ricerca **che partecipano al progetto in qualità di fornitori e NON di partner effettivi di progetto.**

I costi di cui alle lettere **d)**, **e)** e **f)** [consulenze/ricerca/brevetti] dell'articolo 5 del bando sono considerati ammissibili nel limite massimo complessivo del 35% del totale dei costi ammissibili del progetto di ricerca.

In merito ai documenti necessari da allegare alla rendicontazione, si specifica che, al fine di rendicontare tale voce di spesa, è necessario fornire oltre ai giustificativi di spesa e di pagamento, anche il relativo **Contratto di Ricerca** unitamente alla relazione tecnica inerente la attività di consulenza svolta.

Tali documenti possono essere caricati nella sezione *Dichiarazioni- Documentazione Aggiuntiva*.

Si specifica inoltre che, nel caso il beneficiario risulti sostituto d'imposta nei confronti del consulente fornitore ed opera ritenuta d'acconto in fattura, risulta necessario allegare anche il relativo modello F24. In tal caso, come per il personale interno, nella prima riga figureranno tutti i dati della fattura compresi importo totale documento ed importo imputato al progetto (suddiviso per tipologia di ricerca) e nella riga successiva andranno compilati solo i campi relativi alla modalità di pagamento (con l'indicazione F24), la data del pagamento e l'importo pagato, lasciando vuoti tutti gli altri campi. Si procederà in maniera analoga se il pagamento è avvenuto in più tranches di pagamento, come specificato in precedenza (vedi descrizione art. 5 e 6).

6.f) COSTI PER L'ACQUISIZIONE DI BREVETTI E SPESE DI TUTELA DEI DIRITTI DI PROPRIETÀ INTELLETTUALE [lettera f) art. 5 del Bando]

Sono ammessi i costi per l'acquisizione di brevetti, acquisiti o ottenuti in licenza da fonti esterne a prezzi di mercato, nell'ambito di un'operazione effettuata alle normali condizioni di mercato e che non comporti elementi di collusione. Sono ammessi i costi sostenuti nel periodo di durata del progetto.

I costi sostenuti in un periodo precedente all'inizio del progetto per brevetti necessari alla realizzazione di una fase pre-progettuale sono ammessi solo se della loro necessità era stata fatta specifica ammissione nella relazione tecnica presentata nella domanda di ammissione iniziale.

Sono ammesse le spese di tutela dei diritti di proprietà intellettuale in relazione a scoperte ed invenzioni scaturite dalla realizzazione del progetto finanziato (tra cui i depositi delle domande di brevetto).

Per l'acquisto da parte dell'impresa di un brevetto da un privato che sia dipendente dell'impresa stessa, si applica la normativa nazionale in materia di tutela della proprietà industriale e si dovrà stabilire:

- se la realizzazione dell'idea è avvenuta nel corso di un rapporto di lavoro dipendente, in cui l'attività inventiva è prevista come oggetto del rapporto, titolare del diritto di brevetto è il datore di lavoro;
- se, pur essendoci rapporto di lavoro, l'attività inventiva non è esplicitamente l'oggetto di tale rapporto, titolare del diritto di brevetto è il datore di lavoro, ma il dipendente-inventore ha diritto ad un equo premio;
- se l'invenzione è stata realizzata da un lavoratore dipendente nel settore di attività dell'azienda, ma non nell'esecuzione del rapporto di lavoro, anche se avvalendosi dei mezzi forniti dal datore di lavoro, in questo caso titolare del diritto di brevetto è il dipendente e il datore di lavoro ha un diritto di opzione sul brevetto, ovvero ha diritto ad acquistarlo, ad un prezzo da concordare.

Pertanto, solo in quest'ultimo caso si potrà configurare un'ipotesi di cessione della proprietà del diritto. In tal caso, se l'acquisto del diritto è finalizzato al progetto di ricerca, il corrispettivo versato sarà ritenuto spesa ammissibile.

I costi di cui alle lettere **d)**, **e)** e **f)** [consulenze/ricerca/brevetti] dell'articolo 5 del bando sono considerati ammissibili nel limite massimo complessivo del 35% del totale dei costi ammissibili del progetto di ricerca.

In merito ai documenti necessari da allegare alla rendicontazione, si specifica che al fine di rendicontare tale voce di spesa è necessario fornire, oltre ai giustificativi di spesa e di pagamento, il **Contratto di acquisto/deposito**.

Tali documenti possono essere caricati nella sezione *Dichiarazioni- Documentazione Aggiuntiva*.

Si specifica inoltre che nel caso il pagamento sia avvenuto in più tranches di pagamento, devono essere create più righe di cui solo la prima deve essere interamente compilata, mentre le righe successive relative

alle ulteriori tranches di pagamento devono essere solo compilate nelle celle riguardanti la modalità di pagamento, la data e l'importo pagato, come specificato in precedenza (vedi descrizione art. 5 e 6).

6.g) SPESE PER LA DIFFUSIONE E IL TRASFERIMENTO DEI RISULTATI DEL PROGETTO [lettera g) art. 5 del Bando]

Sono ammesse in tale voce di costo le spese per la diffusione e il trasferimento dei risultati del progetto di ricerca (organizzazione di seminari e incontri, produzione di materiale informativo, realizzazione di laboratori dimostrativi, etc.).

L'attività di diffusione è strettamente connessa al concetto di informazione al pubblico/pubblicità dell'attività progettuale.

Per gli obblighi relativi alla pubblicità e alla diffusione di informazioni da parte a carico dei beneficiari si faccia riferimento a quanto previsto al paragrafo 9.

Nelle spese per la diffusione e il trasferimento dei risultati del progetto di ricerca sono incluse le spese di viaggio e soggiorno relative agli incontri/riunioni di progetto.

In merito ai documenti necessari da allegare alla rendicontazione, si specifica che al fine di rendicontare tale voce di spesa è necessario fornire oltre ai giustificativi di spesa e di pagamento, **materiale video/fotografico ed editoriale comprovante il rispetto degli obblighi di pubblicità ed informazione** di cui al paragrafo 9 delle presenti Linee Guida.

Tali documenti possono essere caricati nella sezione *Dichiarazioni- Documentazione Aggiuntiva*.

Si specifica inoltre che nel caso il pagamento sia avvenuto in più tranches di pagamento, devono essere create più righe di cui solo la prima deve essere interamente compilata, mentre le righe successive relative alle ulteriori tranches di pagamento devono essere solo compilate nelle celle riguardanti la modalità di pagamento, la data e l'importo pagato, come specificato in precedenza (vedi descrizione art. 5 e 6).

6.h) SPESE GENERALI [lettera h) art. 5 del Bando]

Ogni impresa che rendiconti spese comprese in questa categoria deve caricare **firmata digitalmente** nel relativo campo della sezione *Dichiarazioni-Documentazione Richiesta* la dichiarazione relativa al totale costo *Spese Generali* rendicontato (**Modello 6**).

Le spese generali, da computare fino al limite massimo del 20% del costo totale del progetto, devono essere basate su costi effettivi direttamente imputabili al progetto di ricerca o, comunque, collegabili alla sua esecuzione, e devono essere imputate all'operazione con calcolo pro-rata, secondo un metodo equo e corretto debitamente giustificato¹.

N.B. Nelle spese generali non devono essere rendicontate singole voci di spesa relative a specifici costi già rendicontati in altre voci di spesa.

COSTI AMMESSI

Le spese generali sono riferite, fra gli altri, ai seguenti costi indiretti connessi all'attività di attuazione e gestione del progetto:

- costi del personale impiegato in modo indiretto sul progetto (es. costi del personale di segreteria e del personale amministrativo);
- spese indirette riferibili alla gestione del personale impegnato sul progetto (mensa, buoni pasto, distributori, acqua potabile, costi riferiti alla gestione delle buste paga, consulente del lavoro e dell'ufficio del personale in genere, assicurazioni integrative per il personale previste dai contratti aziendali in materia di malattia, infortuni e RC verso terzi);
- utenze di funzionalità ambientale (riscaldamento, energia, illuminazione, acqua, tariffa smaltimento rifiuti, materiale di consumo);

¹ DPR n. 196 del 03/10/2008 che recepisce il Regolamento CE n. 1828 dell'08/12/2006.

- spese per funzionalità operativa (posta, telefono, cancelleria, foto-riproduzioni e materiale di consumo per l'attività d'ufficio);
- spese riferite ai locali adibiti alla realizzazione del progetto di ricerca per la durata del progetto, se non già rendicontate nei costi per fabbricati e terreni (es. assicurazione locali, spese di vigilanza, spese condominiali, spese ordinarie di pulizia locali, canoni di locazione);
- spese riferite alle attrezzature indirettamente utilizzate per la realizzazione del progetto di ricerca e per la durata dello stesso se non già rendicontate nei costi per strumenti e attrezzature (es. attrezzature d'ufficio, computer, stampanti e fotocopiatrici, assicurazione attrezzature, canoni di locazione, leasing, ammortamenti, licenze d'uso software, assistenza tecnica e manutenzione ordinaria delle attrezzature d'ufficio), ad esclusione dei costi riferiti ai veicoli.

All'interno della categoria "spese generali" sono rendicontabili anche gli oneri relativi alla sottoscrizione della polizza fideiussoria in caso di richiesta di anticipazione. Tale costo potrà essere rendicontato nella misura del 100%.

N.B. **Non sono ammessi** i costi riferiti a corsi di formazione, abbonamenti a giornali e riviste generaliste, consulenze legali, spese per la tenuta della contabilità esterna e consulenze fornite da commercialisti, consulenze tecniche generiche (se specifiche devono essere rendicontate nell'apposita voce di spesa), tutti i costi riferiti ad autoveicoli, spese per manutenzioni e riparazioni straordinarie, spese di pubblicità generiche non riferite all'attività di diffusione del progetto, spese per i sindaci revisori, attività di revisione contabile e i costi riferiti al funzionamento degli organi societari, spese di rappresentanza, spese di missione generiche, spese per partecipazione a fiere e mostre (se specifiche devono essere rendicontate nell'apposita voce di spesa per la diffusione dei risultati del progetto), spese per comunicazione, pubbliche relazioni, marketing e pubblicità.

Per quanto riguarda i criteri di ammissibilità dell'IVA si faccia riferimento quanto previsto al paragrafo 7.

CALCOLO DEL METODO PRO-QUOTA

Non essendo immediatamente e direttamente determinabile la quota dei costi generali riferibile allo svolgimento del progetto, la quota imputabile dovrà essere calcolata, come detto, secondo un metodo EQUO, CORRETTO e DEBITAMENTE GIUSTIFICATO attraverso un criterio di calcolo opportuno, pertinente e documentato. Il metodo pro-quota adottato deve essere cioè basato su un criterio che ha attinenza con la tipologia di spese dirette rendicontate.

A tal fine dovrà essere fornita, nella sezione *Dichiarazioni-Documentazione Aggiuntiva*, la formula di calcolo del pro-quota in forma analitica e dettagliata accompagnandola dalle opportune note esplicative del metodo di calcolo scelto e i valori riportati nella formula dovranno essere documentati con gli opportuni documenti comprovanti i valori di calcolo utilizzati.

Anche nelle spese generali non sono ammesse le tasse, le imposte di concessione governativa e l'IVA, ad eccezione, solo per quest'ultima spesa, dei casi previsti al paragrafo 7. **Il calcolo pro quota, dunque, dovrà essere fatto al netto di queste voci.**

Buone pratiche di rendicontazione: percentuale di incidenza pro-quota

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, si ritiene valido il seguente criterio di calcolo:

$$\frac{\text{costo totale personale direttamente dedicato al progetto}}{\text{costo totale del personale aziendale nel periodo rendicontato}} = X\% \text{ di imputazione}$$

Tale percentuale di imputazione (X%) deve essere quindi applicata a ciascun imponibile di spesa rendicontata.

Il "costo totale del personale direttamente dedicato al progetto" è pari all'importo rendicontato nella voce

di spesa costo del personale, come risultante dalla domanda di sal/saldo inviata.

Il “costo totale del personale aziendale” dovrà corrispondere alla relativa voce di costo risultante dal conto economico del bilancio aziendale (per rendicontazioni riferite a un arco di tempo annuale) e/o dai mastri contabili riferiti al relativo centro di costo (per le frazioni di anno).

Tuttavia, tenuto conto delle difficoltà di calcolo delle frazioni di anno, eventuali periodi non corrispondenti con l’anno di esercizio aziendale, potranno fare riferimento al costo mensile risultante dai dati di bilancio rapportati ai mesi riferibili al progetto, utilizzando frazioni di anno desunte dal bilancio corrente o nel caso in cui non fosse disponibile da quello dell’anno immediatamente precedente.

N.B. Il valore riportato al denominatore della formula di calcolo dovrà essere riferito al medesimo *periodo di tempo a cui si riferisce il periodo di rendicontazione del numeratore*.

Il metodo di calcolo utilizzato deve essere descritto e caricato su piattaforma nella sezione Dichiarazioni *Documentazione Richiesta - Altro* oppure in *Dichiarazioni- Documentazione Aggiuntiva*.

Se si utilizza il metodo di calcolo esplicativo di cui sopra, nella medesima sezione deve anche essere caricato il Conto Economico dal quale risulti il valore del costo del personale utilizzato per la determinazione della percentuale di incidenza dei costi generali.

6.i) ALTRI COSTI DI ESERCIZIO [lettera i) art. 5 del Bando]

Ogni impresa che rendiconti in questa categoria di costo deve caricare **firmata digitalmente** nel relativo campo nella sezione *Dichiarazioni- Documentazione Richiesta* la dichiarazione relativa al totale costo *Altri Materiali e Altri Costi di Esercizio* rendicontato (**Modello 5**).

Sono ammessi in tale voce costi dei materiali, delle forniture e di prodotti analoghi (materie prime, componenti, semilavorati, materiali commerciali, materiali di consumo specifico come reagenti e olii e quelli minuti complementari alle attrezzature e strumentazioni come attrezzi di lavoro, guanti, occhiali maschere, minuteria metallica ed elettrica, etc), direttamente imputabili all'attività di ricerca nel limite del 20% del costo totale del progetto.

Le spese dovranno essere sostenute nel periodo di competenza finanziaria dell’intervento, dovranno essere direttamente imputabili al progetto e documentate da appositi giustificativi di spesa.

I costi sono determinati in base al prezzo di fattura, al netto di IVA, più dazi doganali, trasporto e imballo.

Sono, inoltre, ammesse in questa voce le spese per le strumentazioni utilizzate per la realizzazione di prototipi e/o impianti pilota.

Gli strumenti ed attrezzature acquistate durante il periodo di realizzazione del progetto e destinati alla realizzazione di prototipi/impianti pilota in virtù della loro destinazione economica possono non essere più considerati come strumenti di produzione, ma come beni trasformabili e necessari all’ottenimento del prototipo/impianto dimostrativo al quale si legano inscindibilmente.

L’ ammissibilità dell’imputazione totale del costo d’acquisto di tali beni è subordinata alla **presentazione di una dichiarazione (Modello 5-bis)** del Legale Rappresentante attestante che i documenti di spesa imputati si riferiscono a beni acquistati per un utilizzo esclusivo nelle attività del progetto, che sono beni non iscritti nel libro dei cespiti e che esauriscono la loro vita utile nel progetto e di conseguenza non sono soggetti ad ammortamento. Tale dichiarazione dovrà essere caricata **firmata digitalmente** nella sezione *Documentazione Richiesta - Altro*.

Nella medesima dichiarazione è necessario fornire tassativamente i dati relativi a fornitore, numero e data fattura, dettaglio articoli, importo rendicontato, finalità di impiego avuta nel progetto.

In merito ai documenti necessari da allegare alla rendicontazione, si specifica e si rammenta che al fine di rendicontare tale voce di spesa è necessario e tassativo fornire oltre ai giustificativi di spesa e di pagamento, la Dichiarazione sopra citata in cui si attesti che i documenti di spesa imputati si riferiscono a beni acquistati per un utilizzo esclusivo nelle attività del progetto, che sono beni non iscritti nel libro dei cespiti e che di conseguenza non sono soggetti ad ammortamento (**Modello 5-bis**).

7. SPESE NON AMMESSE

Non sono considerate ammissibili ad agevolazione le spese per servizi reali continuativi e non periodici, beni prodotti in economia, gli ammortamenti, le svalutazioni, le imposte e le tasse, gli interessi passivi e gli oneri finanziari, gli oneri straordinari di gestione, i beni usati, i beni e/o servizi per le quali si è già usufruito di altra agevolazione pubblica, i beni e/o servizi forniti a) da imprese e/o persone fisiche collegate, a qualunque titolo, con il richiedente anche ai sensi dell'art. 2359 del codice civile, b) da imprese associate o collegate, secondo la nozione di associazione e collegamento prevista dell'art. 3 della sopramenzionata raccomandazione comunitaria 2003/361/CE con altra/e impresa/e richiedente/i il presente contributo.

Le spese in valuta estera possono essere ammesse alle agevolazioni per un controvalore in euro pari all'imponibile ai fini IVA.

IVA

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

Dovranno considerarsi invece comprensivi di I.V.A. nel caso in cui tale imposta non sia detraibile. In questa circostanza è necessaria una dichiarazione, ai sensi del dpr 445/2000, attestante il regime IVA a cui è sottoposta l'impresa da allegare alla domanda di pagamento (questa frase contrasta con quella relativa all'IVA a pag. 6).

8. OBBLIGO DI MONITORAGGIO

I soggetti beneficiari dovranno fornire le informazioni richieste nell'ambito del monitoraggio europeo dei progetti: le modalità del monitoraggio saranno indicate in uno specifico documento che verrà messo a disposizione dal Consortium BioPhotonics Plus, in base ai dettami del Call Announcement.

Effetto Incentivante

Nel caso in cui fra i soggetti beneficiari sia compresa una grande impresa questa dovrà dare dimostrazione dell'effetto incentivante dell'aiuto, verificando l'aumento delle dimensioni del progetto e dell'importo totale della spesa di RSI, come previsto dall'art.6 dell'Avviso. La dimostrazione dell'effetto incentivante, resa dalle grandi imprese in fase di presentazione della domanda d'aiuto, deve essere confermata in occasione delle rendicontazioni intermedie per stati di avanzamento (12-esimo mese dall'inizio del progetto) attraverso la predisposizione di apposita relazione in cui il beneficiario analizzi la fattibilità del progetto o dell'attività sovvenzionate in presenza o in assenza dell'aiuto. La mancata o inadeguata dimostrazione dell'effetto incentivante alle scadenze previste comporta la sospensione dell'erogazione da parte di Sviluppo Toscana delle quote di finanziamento assegnato e può determinare la revoca totale del contributo come da disposizioni dell'Avviso.

9. OBBLIGO DI PUBBLICITA' E D' INFORMAZIONE

Nei mezzi e supporti della comunicazione e dell'informazione, come documenti, presentazioni, articoli divulgativi, interviste, pagine pubblicitarie, comunicati, i soggetti beneficiari sono tenuti a rendere noto al pubblico, con chiarezza, che l'intervento in corso di realizzazione è stato selezionato nell'ambito del 7° Programma Quadro della Comunità Europea e finalizzato a concorrere alla creazione di uno Spazio Europeo della Ricerca (European Research Area) ed è finanziato sia tramite fondi regionali che da fondi derivanti dallo stesso 7° Programma Quadro.

Il materiale relativo alla comunicazione e all'informazione relativi all'intervento finanziato dovrà riportare i **loghi e lo slogan**, identificativi e caratteristici del Programma e del Progetto Biophotonics Plus, oltre che il logo della Regione Toscana e dell'Unione Europea. L'utilizzo di loghi e slogan, si applica anche al materiale

comunicato per via elettronica (digitale) su siti web e su supporto audiovisivo.

Il soggetto beneficiario autorizza la Regione Toscana a pubblicare, anche per estratto, le relazioni periodiche sullo stato di avanzamento del progetto, le valutazioni in itinere e la valutazione dei risultati della ricerca, nel rispetto della tutela dei dati personali e delle specifiche di accesso sicuro individuate per il sistema informativo regionale dalla competente struttura regionale. Ogni **pubblicazione** inerente il progetto di ricerca ed i risultati di ricerca, in qualunque forma, dovrà recare l'indicazione del determinante contributo regionale a valere sul 7° Programma Quadro, e riportare i loghi della Regione Toscana e dell'Unione Europea.

Ai sensi dell'articolo 17.3 del bando, la violazione degli obblighi previsti dalla normativa di riferimento, incluse le disposizioni in materia di pubblicità di cui al Par. 14 del presente Bando determina la revoca del contributo.

10. ALTRI OBBLIGHI DEI BENEFICIARI

Ai sensi dell'articolo 17.3 del bando, la violazione degli obblighi dell'articolo 15 del bando, qui di seguito elencati, determina l'avvio del procedimento di revoca dell'intero finanziamento (rimborsabile e non):

- realizzare il Progetto almeno nella misura del 60% dell'importo ammesso al contributo, pena la revoca dello stesso; tale misura viene determinata facendo riferimento ai costi effettivamente rendicontati in rapporto a quelli previsti dal piano finanziario;
- realizzare il Progetto, conformemente agli obiettivi contenuti nel progetto stesso, entro 36 mesi a decorrere dalla data di inizio progetto, salvo proroga concessa ai sensi del successivo capoverso;
- rendicontare le spese effettivamente sostenute nel periodo compreso tra la data di presentazione della domanda e la data di conclusione del progetto, salvo proroga di 6 mesi concessa dalla Regione Toscana;
- curare la conservazione di tutti gli elaborati tecnici, della documentazione amministrativa e contabile del Progetto, separata o separabile mediante opportuna codifica dagli altri atti amministrativi generali. Detta archiviazione deve essere accessibile senza limitazioni ai fini di controllo alle persone ed agli organismi aventi diritto e deve essere conservata per almeno 5 anni successivi all'erogazione del saldo del contributo;
- non alienare, cedere o distrarre dall'uso previsto i beni acquistati con l'operazione agevolata, compreso l'eventuale prototipo realizzato nell'ambito del Progetto, per almeno 5 anni successivi all'erogazione del saldo del contributo. Per quanto riguarda i prototipi e gli impianti sperimentali o dimostrativi utilizzati a scopi industriali, i costi corrispondenti devono essere decurtati del valore derivante dall'alienazione a terzi o dall'acquisizione patrimoniale a fini produttivi secondo quanto previsto dalla Disciplina RSI - Comunicazione della Commissione 2006/C 323/01;
- mantenere i requisiti di soggetti beneficiari specificati al Par. 4 del Bando per tutta la durata del Progetto;
- comunicare immediatamente ogni variazione eventualmente intervenuta durante lo svolgimento del Progetto e riguardante i requisiti di soggetti beneficiari specificati al Par. 4 del Bando;
- adempiere a quanto previsto per la gestione, il monitoraggio del finanziamento e la valutazione dei progetti;
- rispettare, per quanto non espressamente previsto dal presente Bando, le prescrizioni contenute nelle *Linee guida per la rendicontazione e il monitoraggio* e *Linee guida per le varianti* che verranno adottate dalla Regione Toscana. Eventuali modifiche alle prescrizioni richiamate conseguenti al mutamento della normativa comunitaria e/o nazionale e/o regionale, saranno comunicate tempestivamente al beneficiario capofila dalla Regione Toscana.
- fornire le informazioni e le documentazioni finanziarie, tecniche e amministrative del progetto comunque richieste dalla Regione e/o dagli enti dalla Regione incaricati, nonché le attestazioni necessarie per la verifica del possesso e del mantenimento dei requisiti di cui al Bando ed eventuali integrazioni, entro un termine massimo di 10 giorni dalla richiesta, se non diversamente stabilito;
- comunicare tempestivamente, mediante lettera raccomandata o PEC, al Responsabile del procedimento, l'eventuale rinuncia al contributo.

11. SPESE INAMMISSIBILI, DIVIETO DI STORNI E RESTITUZIONE SOMME

Non sono finanziabili le spese riconducibili ad attività realizzate precedentemente all'inoltro della richiesta da parte del beneficiario. In qualunque caso, non sono finanziabili le spese riconducibili ad attività realizzate precedentemente alla data di inizio progetto.

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

12. MODIFICHE DEL PROGETTO E VARIAZIONI PARTENARIATO

In merito alle modifiche al progetto e alle variazioni del partenariato consultare le Linee Guida Varianti appositamente redatte da Sviluppo Toscana Spa e scaricabili dal sito http://www.sviluppo.toscana.it/biophotonics_var.