

G) LINEE GUIDA DELLE SPESE AMMISSIBILI E DELLA RELATIVA RENDICONTAZIONE

DISPOSIZIONI GENERALI

Il soggetto che beneficia di contributi pubblici deve realizzare gli investimenti oggetto di finanziamento presso una unità nei localizzata nei comuni di Collesalvetti, Livorno e Rosignano Marittimo. L'unità locale deve risultare da visura camerale (oppure nel caso di liberi professionisti dall'Agenzia delle Entrate e/o dall'albo elenco/ ordine professionale di appartenenza) al momento dell'avvio della realizzazione del progetto. Trattandosi di servizi, come norma generale, si presume che essi siano riferibili alla sede legale dell'impresa.

Nel caso in cui questi vengano acquisiti da impresa con sedi o unità locali poste anche al di fuori dai comuni di Collesalvetti, Livorno e Rosignano Marittimo, i costi saranno ammissibili in proporzione agli addetti, espressi in termini di Unità Lavorative Annue (ULA), assegnati alle unità locali/sede poste nei comuni di Collesalvetti durante il periodo di realizzazione, Livorno e Rosignano Marittimo, rispetto agli addetti espressi in termini di Unità Lavorative Annue (ULA) complessivi del beneficiario indicati in domanda relativamente alla dimensione d'impresa.

In sede di rendicontazione delle spese e erogazione sarà verificato il rapporto tra le Unità Lavorative Annue (ULA), assegnati alle unità locali/sede toscane durante il periodo di realizzazione, rispetto agli addetti espressi in termini di Unità Lavorative Annue (ULA) complessivi del beneficiario indicati in domanda relativamente alla dimensione d'impresa e saranno decurtati dalle spese ammissibili a base del contributo erogabile i costi ammessi in domanda eccedenti tale proporzione.

Le spese per le quali è concesso l'aiuto non possono essere diverse da quelle previste nel progetto ammesso e devono essere sostenute all'interno del periodo temporale di realizzazione previsto dal bando. Per essere ritenute ammissibili tutte le spese devono risultare collegate direttamente al progetto rendicontato e ad esso direttamente imputabili.

Per le imprese prive di sede o unità locale nei comuni di Collesalvetti, Livorno e Rosignano Marittimo al momento della presentazione della domanda i requisiti di cui ai punti 1) e 2) di cui al paragrafo 2.2. del bando devono risultare coerenti con le prescrizioni del bando sin dalla data di avvio a realizzazione del progetto, come rilevabile da visura camerale in sede di controllo di primo livello della richiesta di erogazione a titolo di anticipo/ per stato avanzamento lavori (S.A.L.)/ a saldo; eventuali giustificativi di spesa emessi prima della data di apertura della sede o unità locale nei comuni di Collesalvetti, Livorno e Rosignano Marittimo o eventuali costi relativi ad impegni giuridicamente vincolanti formalizzati prima di tale data, nonché giustificativi di spesa intestati ad una sede o unità locale non nei comuni di Collesalvetti, Livorno e Rosignano Marittimo non possono essere ammessi alle agevolazioni.

Le spese per le quali è concesso l'aiuto non possono essere diverse da quelle previste nel progetto ammesso, e devono essere sostenute all'interno del periodo temporale di realizzazione previsto dal bando.

Per essere ritenute ammissibili tutte le spese devono risultare collegate direttamente al progetto rendicontato e ad esso direttamente imputabili.

Le spese devono essere accompagnate da contratti/preventivi/lettere d'incarico od altra forma. Le spese rendicontate devono corrispondere a pagamenti effettivamente e

definitivamente effettuati dai Beneficiari (con annotazione nei libri contabili, senza possibilità di annullamento, trasferimento e/o recupero); in particolare è necessario che la spesa sia giustificata da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente, intestati ai Beneficiari e comprovanti l'effettivo esborso finanziario. Fanno eccezione a tale vincolo le forme di sostegno semplificate (tabelle standard di costi unitari, somme forfettarie, tassi forfettari).

Tutti i giustificativi di spesa relativi all'intervento ammesso dovranno quindi riferirsi all'unità locale posta nei comuni di Collesalveti, Livorno e Rosignano Marittimo, fermo restando quanto precisato nella parte generale delle presenti linee guida, ed essere rilevabili dalle opportune scritture contabili e /o dalle informazioni contenute sui singoli giustificativi di spesa e di pagamento e dalla eventuale ulteriore documentazione contenuta nella rendicontazione finale di spesa.

In particolare per l'erogazione dell'aiuto con la modalità del voucher le fatture si considerano quietanzate laddove venga presentata quietanza di pagamento pari alla quota a carico del beneficiario e delega di pagamento al fornitore pari al contributo spettante. La delega di pagamento è rilasciata ai sensi dell'art 1269 c.c.deve essere prevista nel contratto di servizio o nel documento aggiuntivo allo stesso quale modalità di pagamento concordata dalle parti. **Beneficiaria del contributo resta comunque l'impresa ammessa al contributo.**

Qualora l'erogazione del contributo non possa avvenire nella forma del voucher, le fatture si considerano quietanzate se interamente pagate dal beneficiario.

Si precisa inoltre che i Beneficiari sono tenuti a conservare i documenti sotto forma di originali o di copie autenticate su supporti comunemente accettati per un periodo non inferiore a 8 anni successivi all'erogazione del saldo dell'agevolazione.

L'imposta sul valore aggiunto rappresenta una spesa ammissibile solo se realmente e definitivamente sostenuta dal Beneficiario. Nel caso in cui un Beneficiario operi in un regime fiscale che gli consenta di recuperare l'IVA sulle attività che realizza nell'ambito del Progetto (indipendentemente dalla sua natura pubblica o privata), i costi che gli competono vanno indicati al netto dell'IVA; diversamente, se l'IVA non è recuperabile, i costi devono essere indicati comprensivi dell'IVA.

Nei casi in cui il beneficiario è soggetto a un regime forfettario ai sensi del titolo XII della direttiva 2006/112/CE del Consiglio del 28 novembre 2006, l'IVA pagata è considerata recuperabile e quindi non ammissibile al finanziamento.

Ogni altro tributo o onere fiscale, previdenziale e assicurativo per operazioni cofinanziate da parte dei fondi strutturali è ammissibile, nel limite in cui non possa essere recuperato dal Beneficiario. Sono in ogni caso escluse le spese per l'acquisto di attivi materiali, attivi immateriali e consulenze di proprietà di, o prestate da fornitori che non rispondono ai requisiti previsti dal bando e riportati nello specifico paragrafo.

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 GU ai sensi dell'art 110 comma 9 del TUIR e riferito al giorno di effettiva esecuzione del pagamento a favore del fornitore di servizi. In questo caso l'erogazione del contributo verrà effettuata direttamente al beneficiario invece che tramite delega a favore del fornitore e quindi l'intera fattura dovrà essere stata saldata entro i termini di realizzazione del progetto. I costi rendicontabili sono dati dagli importi delle relative fatture.

L'intervento previsto è cumulabile con altre agevolazioni concesse come Aiuti di Stato (definiti ai sensi degli artt. 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea), con contributi a titolo di "de minimis" (Reg. n. 1407/2013) o con Fondi UE a gestione diretta o con altre misure consentite in via straordinaria dal Temporary Framework, che non costituiscono Aiuti di Stato alle seguenti condizioni:

- sempre, se riguardano costi ammissibili diversi individuabili;

- fino alle intensità di aiuto più elevate previste dal capo III del Reg. 651/2014, da altri regolamenti di esenzione o da altre decisioni della Commissione, se invece riguardano gli stessi costi ammissibili individuabili, in tutto o in parte coincidenti.
- fino al massimale di 800.000,00 Euro in vigenza del Temporary Framework e fino al massimale di -200.000,00 Euro nell'arco di tre esercizi finanziari con aiuti «de minimis» concessi a norma di altri regolamenti «de minimis» (portandosi dunque l'entità dell'aiuto per impresa a 1 milione di euro)
- fino ai massimali previsti dal Temporary Framework, con altre misure consentite in via straordinaria dallo stesso

Al fine del rispetto del divieto di cumulo e di evitare un doppio finanziamento, tutti gli originali di spesa, devono essere "annullati" mediante l'inserimento nel documento della seguente dicitura:

"Spesa finanziata da Regione Toscana nell'ambito del

- *AdP per il rilancio competitivo dell'Area costiera livornese PRSE 2016-2020 PR 14*
 - *POR FESR 2014-2020 Asse 1 Azione 1.1.2 per Euro*"

Tale dicitura deve essere inserita, di norma, nel corpo della fattura ovvero nel campo note della stessa all'atto di emissione.

Qualora ciò non sia possibile il beneficiario ha due ulteriori opzioni alternative:

- a) il beneficiario può effettuare una dichiarazione, da inviare in fase di rendicontazione e da conservare nel fascicolo di progetto, nella quale riporta e attesta l'elenco delle fatture elettroniche imputate al progetto (di cui dovrà essere indicato CUP e Azione e Sub-Azione oltre che analiticamente l'importo imputato in corrispondenza di ogni giustificativo di spesa);
- b) il beneficiario può praticare, mutatis mutandis, la soluzione prevista dall'Agenzia delle Entrate nella circolare del 19 ottobre 2005, n. 45/E (punto 2.7.2), ovvero il beneficiario deve predisporre un nuovo documento in cui annotare gli estremi della fattura passiva imputata al progetto e recante il "timbro di annullo" previsto dal Bando:
 - b1) detto documento, se emesso in forma elettronica, sarà allegato alla fattura originaria e reso imm modificabile mediante l'apposizione del riferimento temporale e della firma elettronica qualificata;
 - b2) se, invece, il documento integrativo è redatto in forma cartacea, si rende necessario materializzare la fattura digitale, per conservarla congiuntamente al menzionato documento, ovvero (soluzione preferibile), in alternativa, il beneficiario dovrà convertire il documento integrativo analogico in formato elettronico ed allegarlo digitalmente alla fattura elettronica da annullare secondo quanto indicato al punto precedente.

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.

Le spese di natura "continuativa" relative alla locazione e quelle per il compenso del personale caratterizzanti specifiche tipologie di servizi del "Catalogo o per il pagamento dei canoni relativi alle piattaforme possono essere previste per la durata massima indicata nella tabella riepilogativa dei servizi allegata al bando.

In caso di domanda presentata da un raggruppamento di imprese senza personalità giuridica (RTI/Rete Contratto) le spese dovranno essere sostenute da ogni singola impresa partner che dovrà stipulare singolarmente i contratti e le obbligazioni con i rispettivi fornitori.

Con riferimento all'obbligo di mantenimento di una contabilità separata/codificazione contabile adeguata richiesta dal Reg. UE n. 1303/2013, art. 125, par. 4, lettera b), si precisa che non sono ammessi pagamenti effettuati cumulativamente - ovvero tramite disposizioni di pagamento che includano fatture che non fanno parte del progetto - e che, inoltre, per

ogni pagamento dovrà essere apposta una causale contenente un riferimento o codifica univoca al progetto finanziato. Al fine di garantire piena tracciabilità dei flussi delle risorse impiegate, infine, il beneficiario/destinatario deve registrare il dettaglio delle somme rendicontate su un prospetto extracontabile (ad esempio su foglio di calcolo), all'interno del quale si darà evidenza dei riferimenti dei giustificativi di spesa rendicontati e dei codici dei conti/mastri di costo sui quali essi risultano registrati.

Pagamenti cumulati (ovvero tramite disposizioni di pagamento che includano fatture che non fanno parte del progetto o pagamenti di fatture contenenti anche spese non appartenenti al progetto) potranno essere accettati solo laddove dalla causale del pagamento emerga un riferimento diretto alle fatture comprendenti le spese facenti parte del progetto.

Nell'ambito dei criteri generali sopraelencati sono ammessi al finanziamento i costi di seguito definiti, riconoscendosi comunque al soggetto incaricato della valutazione di ammissibilità delle spese il diritto di valutarne la congruità e la pertinenza in base alla documentazione e alle realizzazioni disponibili.

SPESE AMMISSIBILI

Il progetto innovativo deve essere ricondotto alle diverse tipologie di attività innovative previste nel “Catalogo” e prevedere l’acquisizione di servizi qualificati di innovazione digitale di cui alla sezione B6 dello stesso eventualmente combinata con servizi delle sezioni B2 e B3, come descritti nel presente estratto del Catalogo stesso. Il progetto deve prevedere l’attivazione di servizi di supporto ai processi di trasformazione digitale dell’impresa per un valore non superiore ad Euro 60.000,00. Tali servizi possono essere combinati con altra tipologia di servizi previsti nel “Catalogo” nella sez. B2 e B3 ma la spesa massima ammissibile non può essere superiore ad Euro 100.000,00 ed il servizio digitale deve costituire almeno il 51% del costo complessivo del progetto. Nella scheda riepilogativa (di cui all’allegato B1) dei servizi contenuti nell’estratto al “Catalogo” per ogni tipologia di impresa e di attività innovativa viene indicata la spesa massima ammissibile e la relativa intensità d’aiuto. Un incremento dell’intensità d’aiuto del 20% è previsto nel caso di progetti integrati che attivano una combinazione di servizi digitali con altri servizi della sezione B2 e B3.

Le suddette attività vengono peraltro meglio dettagliate e sistematizzate nel “Catalogo” pertanto il progetto d’investimento rendicontato deve essere coerente nella descrizione e negli output con le tipologie di servizi della Sezione B6, B2 e B3 (nei limiti sopradescritti) del “Catalogo”.

Nonché una o più delle seguenti attività di innovazione in particolare mediante:

- a) acquisizione di servizi di consulenza in materia di innovazione;
- b) acquisizione di servizi di sostegno all’innovazione compreso i canoni relativi a piattaforme software;
- c) acquisizione di personale altamente qualificato.

Tali attività vengono peraltro meglio dettagliate e sistematizzate nel “Catalogo”. Pertanto il progetto deve essere coerente nella descrizione e negli output con le tipologie di servizi del “Catalogo” summenzionate.

Per essere ritenute ammissibili tutte le spese devono essere coerenti con le disposizioni generali del presente documento ed in particolare si ricorda che devono risultare collegate direttamente al progetto rendicontato e ad esso direttamente imputabili.

Le spese per le quali è concesso l’aiuto non possono essere diverse da quelle previste nel progetto ammesso e devono essere sostenute all'interno del periodo temporale di realizzazione previsto dal bando.

Le spese sono ammissibili dal giorno successivo alla presentazione della domanda pertanto i contratti stipulati per la prestazione dei servizi ed i relativi costi sono ammissibili se stipulati, fatturati e pagati dal giorno successivo alla presentazione della domanda. Come

previsto dalle disposizioni generali non sono, di norma, ammissibili le spese per l'acquisto di attivi materiali e attivi immateriali.

Ai sensi dell'art. 28 del Reg 651/2014, l'acquisto di brevetti e le spese connesse alla concessione e al riconoscimento di brevetti sono ammissibili con un'intensità d'aiuto non superiore al 50%. Le spese di consulenza per le attestazioni rilasciate dai soggetti iscritti nel registro dei revisori legali sono ammissibili (rif. art 18 del Reg 651/2014) nel limite del 5% dell'investimento ammesso e sono agevolate con intensità d'aiuto non superiore al 50% ferma restando l'intensità d'aiuto complessiva prevista dal progetto derivante dall'applicazione dell'intensità prevista per i servizi attivati (rif tabella catalogo servizi intensità agevolazione allegata al presente bando). Le sole spese del revisore possono essere fatturate e liquidate per intero (ritenuta inclusa) nel periodo di rendicontazione della spesa (dunque di fatto dopo la realizzazione del progetto. Inoltre è possibile anche per tali spese utilizzare il voucher per il pagamento.

SPESE NON AMMISSIBILI

Non sono ammissibili:

- le spese non comprese nel piano finanziario del progetto ammesso o non chiaramente riconducibili allo stesso (salvo rimodulazione/variazione autorizzata)
- Le spese non giustificate da fatture o altri documenti di valore probatorio equipollente.
- Le spese non sostenute da idoneo giustificativo di pagamento.
- I costi sostenuti mediante pagamenti in contanti o altra forma di pagamento non tracciabile. Al riguardo si precisa che i costi sostenuti con mezzi di pagamento tracciabili e contenenti le causali di versamento (es. bonifico bancario) sono sempre ammissibili. I costi sostenuti con pagamenti effettuati tramite assegno bancario, assegno circolare o con carta di credito o pagobancomat intestati all'impresa beneficiaria sono ammissibili solo nel caso in cui il beneficiario produca una dichiarazione attestante la causale del pagamento, copia del libro giornale riportante l'annotazione contabile del pagamento nonché copia dell'estratto conto da cui risulti il movimento finanziario. Sono sempre inammissibili i costi sostenuti mediante pagamenti con carte di credito o bancomat personali (non aziendali), paypal o tramite valute virtuali.
- I costi non sostenuti direttamente dal beneficiario.
- Le fatture non interamente quietanzate (ad eccezione di quelle oggetto di delega per la sola quota delegata, che non può includere gli oneri tributari).
- Le spese relative agli interessi debitori, le commissioni per operazioni finanziarie, le perdite di cambio e gli altri oneri meramente finanziari, le ammende e le penali.
- 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 2811-2006, l'IVA pagata è considerata recuperabile e quindi non ammissibile all'aiuto.
- Le spese relative ad un servizio già oggetto di agevolazione da parte di una misura di sostegno comunitaria, nazionale o regionale, salvo quanto disposto all'art 3.6 del bando.
- Le spese per acquisizioni di servizi a basso contenuto di specializzazione e comunque già ampiamente diffusi, quali l'assistenza contabile o di altro tipo collegata agli adempimenti previsti dalla vigente normativa civilistica, fiscale, ambientale, sanitaria, ecc., la consulenza del lavoro e, più in generale, le ordinarie prestazioni rese da studi legali, commerciali,

consulenti del lavoro, ecc. In ogni caso le consulenze non devono essere continuative o periodiche.

- Le spese per consulenze richieste da imprese che abbiano al proprio interno le professionalità e le competenze tecniche utili alla realizzazione dell'intervento, e/o per le quali la consulenza medesima costituisca il prodotto tipico dell'attività aziendale, salvo motivata descrizione della necessità di acquisire la specifica consulenza, coerentemente alla finalità del bando.
- Le spese relative a servizi originate da contratti o da lettere di incarico sottoscritti in data precedente al giorno successivo la presentazione della domanda.
- Sono in ogni caso escluse dall'intervento finanziario le spese fatturate tra Partner del medesimo Progetto.
- Gli interessi debitori, le commissioni per operazioni finanziarie, le perdite di cambio e gli altri oneri meramente finanziari, le ammende e le penali.
- Le spese il cui giustificativo risulti parzialmente quietanzato in sede di rendicontazione finale. Qualora in sede di rendicontazione siano presentate fatture con spese esposte parzialmente ammissibili è ammesso un pagamento parziale corrispondente con una quietanza non generica che chiarisca quali siano le spese evidenziate in fattura che sono realmente pagate, ferma restando la necessità di integrale quietanza della componente fiscale se presente;
- Gli oneri di fidejussione connessi alla richiesta di erogazione a titolo di anticipazione;
- 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.
- I costi fatturati da partner di progetto.
- In nessun caso costituiscono spesa ammissibile gli eventuali costi fatturati nei confronti del beneficiario da parte di fornitori che non possiedono i seguenti requisiti

REQUISITI FORNITORI

L'impresa sceglie liberamente il fornitore o i fornitori di servizi che intende utilizzare per la realizzazione del progetto. I fornitori devono rispondere ai requisiti previsti al punto 3.4.1 del bando ed in sede di rendicontazione della spesa oltre alle fatture dovranno compilare l'apposita scheda fornitore di secondo il seguente modello reso disponibile sul sito di Sviluppo Toscana Spa ed allegato curriculum vitae del fornitore e degli esperti incaricati dal fornitore stesso. Nella predisposizione della "scheda fornitore" il fornitore provvederà ad autocertificare, l'esperienza maturata indicando, previa acquisizione di autorizzazione al trattamento dei dati personali (laddove previsto), il nominativo di almeno tre clienti dell'ultimo triennio e la descrizione dell'attività svolta per gli stessi. Le prestazioni di consulenza dovranno essere giustificate in termini di giornate di consulenza.

Ogni fornitore inoltre:

- non può incaricare i propri esperti per più di 200 gg/annue di lavoro ciascuno con riferimento ai servizi del Catalogo. A tale proposito in fase di rendicontazione finale tali esperti dovranno controfirmare le ore effettivamente svolte per il progetto
- 1. non può sottoscrivere annualmente contratti relativi a progetti finanziati che cumulativamente superino Euro 1.000.000,00
 - 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 tariffa massima giornaliera di seguito fissati secondo l'esperienza nel settore specifico di consulenza:

- | | | |
|------|---------------|-------------|
| 2. A | Oltre 15 anni | Euro 600,00 |
| 3. B | 10 – 15 anni | Euro 400,00 |
| 4. C | 5 – 10 anni | Euro 200,00 |
| 5. D | 3-5 anni | Euro 150,00 |

6. Ai fini dell'individuazione della tariffa applicabile, si farà riferimento all'esperienza professionale maturata dal professionista alla data di sottoscrizione del contratto/lettera d'incarico con l'impresa beneficiaria per l'erogazione del servizio agevolato.

7. Non viene riconosciuta quale spesa ammissibile la consulenza specialistica rilasciata da:

a) titolari, amministratori, soci (persone fisiche) e dipendenti dell'impresa richiedente l'agevolazione o coniugi, parenti o affini entro il secondo grado di titolari, amministratori e soci dell'impresa richiedente;

b) imprese individuali la cui titolarità/rappresentanza legale sia riconducibile ai titolari, amministratori e soci (persone fisiche) dell'impresa richiedente l'agevolazione o loro coniugi, parenti o affini entro il secondo grado dell'impresa stessa;

c) società il cui capitale sociale o le cui quote siano detenute da amministratori dell'impresa beneficiaria o da soci (persone fisiche) della stessa che detengano quote superiori al 10% del capitale (detto vincolo non opera con riguardo ai soci lavoratori di cooperative);

d) imprese fornitrici che fanno parte dello stesso gruppo ossia che sono direttamente controllate e collegate o controllanti rispetto all'impresa che effettua la domanda;

e) partner del medesimo progetto.

SCHEMA FORNITORE

TITOLO DEL PROGETTO

Responsabile tecnico del progetto individuato dal fornitore

Nome e cognome _____ e-mail _____ Struttura di appartenenza _____ telefono _____ fax _____
 Indirizzo _____
 Iscrizione all'Ordine dei consulenti di proprietà intellettuale NO SI se sì N. _____ del _____
 GIORNATE FORNITORE C/O IMPRESA _____

Descrizione FORNITORE (1)

Ragione sociale _____
 Codice fiscale _____
 Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____
 nella sua qualità di legale rappresentante della _____
 con sede in _____ via _____ CAP _____

DICHIARA

quanto segue:

- di non essere titolare, amministratore, socio o dipendente dell'impresa richiedente l'agevolazione o coniuge e parente o affine entro il secondo grado del titolare socio o amministratore dell'impresa richiedente;
- che il capitale sociale o quote dello stesso non sono detenute da soci o amministratori dell'impresa beneficiaria o dai loro coniugi e parenti o affini entro il secondo grado;
- di non essere partner nazionale od estero e di non far parte dello stesso gruppo ossia di non essere controllata e collegata o controllante rispetto all'impresa beneficiaria

e viene dettagliato di seguito. Elenco soci e partecipazioni

Denominazione	Partecipazione

Esperienza maturata in progetti simili N. anni _____ di cui all'elenco allegato
 Esperienza maturata in progetti coerenti N. anni _____
 Esperienza generale maturata N. anni _____

Titolo progetto simile e breve descrizione	durata		costo progetto	Denominazione cliente	Codice fiscale	Loc. *
	dal	al				

* per Localizzazione indicare R se regionale, N se nazionale e I se UE ed extra UE

Elenco attrezzature e software che prevede di utilizzare per il progetto

Tipologia	Caratteristiche tecniche

Elenco titoli, certificazioni, attestati

Descrizione	Rilasciato da	in data

Elenco personale impiegato per il progetto

Nominativo	Codice Fiscale	Titoli	Esperienza

Descrizione eventuale servizio attivato

Nome e cognome _____
 Codice fiscale _____
 Esperienza maturata in progetti simili N. anni _____ di cui all'elenco allegato
 Esperienza maturata in progetti coerenti N. anni _____
 Esperienza generale maturata N. anni _____

Titolo progetto simile e breve descrizione	durata		costo progetto	Denominazione cliente	Codice fiscale	Loc. *
	dal	al				

* per Localizzazione indicare R se regionale, N se nazionale e I se UE ed extra UE

Elenco attrezzature e software che prevede di utilizzare per il progetto

Tipologia	Caratteristiche tecniche

Elenco titoli, certificazioni, attestati

Descrizione	Rilasciato da	in data

di aver preso visione e sottoscritto l'informativa ai sensi art.13 del DLgs 30 giugno 2003, n. 196 Codice in materia di protezione dei dati personali e di aver acquisito dichiarazione di consenso ai sensi dell'art. 13 del DLgs 30 giugno 2003, n.196 Codice in materia di protezione dei dati personali dai clienti inseriti in elenco. **La richiesta di acquisire dal fornitore e dai tre clienti del fornitore autorizzazione al trattamento dei dati personali vige solo ed esclusivamente per le ditte individuali e le persone fisiche. (3)**

Firma (2)

NOTE

- (1) Compilare una scheda per ogni fornitore. Si ricorda che il fornitore deve rispondere ai requisiti indicati nel catalogo.
 Se trattasi di persona fisica indicare nome e cognome
- (2) La presente deve essere sottoscritta con firma digitale o calligrafica. Se sottoscritta calligraficamente dovrà essere allegata copia di un documento di identità in corso di validità
- (3) Tale dichiarazione deve essere firmata dall'impresa richiedente, dal fornitore e dai clienti del fornitore inseriti nell'elenco autocertificato.
 Non è obbligatorio allegare la presente dichiarazione ma occorre conservarla presso l'impresa e renderla disponibile in fase di controllo

RENDICONTAZIONE DELLE SPESE

La documentazione deve essere, di regola, trasmessa tramite file firmato digitalmente. Ove questo non fosse possibile è accettata la firma accompagnata, nel medesimo file da copia di un valido documento d'identità del dichiarante.

La regolare rendicontazione amministrativa contabile delle attività svolte dalle imprese deve essere verificata e attestata da parte di soggetti iscritti nel Registro dei Revisori Legali, mediante una perizia asseverata completa di relazione e con esplicita dichiarazione di responsabilità, secondo il modello disponibile alla pagina web di Sviluppo Toscana S.p.a. http://www.sviluppo.toscana.it/mod_revisori.

La specifica modulistica da utilizzare è quella contenuta nel "Sistema di Gestione e Controllo del Programma Operativo Regionale CreO FESR Toscana 2014-2020" (ALLEGATO 4), approvato con Decisione G.R.T. n. 2 del 19/12/2016 e ss.mm.ii.

I progetti di investimento devono concludersi entro 12 mesi dalla *dalla data di pubblicazione del decreto di concessione sul sito di Sviluppo Toscana e sul BURT* dell'agevolazione da parte dell'Organismo intermedio Sviluppo Toscana S.p.a..

I progetti d'investimento si considerano conclusi quando sussistono tutte le seguenti condizioni:

- i servizi sono stati erogati
- i costi sono stati interamente fatturati all'impresa beneficiaria - i costi sono stati pagati e regolarmente contabilizzati.

Il termine finale corrisponde alla data dell'ultimo pagamento imputato al progetto.

Trattandosi, di norma, di voucher i beneficiari devono dimostrare il pagamento mediante presentazione della quietanza per la quota a loro carico e presentare delega di pagamento intestata al fornitore da rilasciare ai sensi dell'art 1269 c.c. secondo il modello che sarà reso disponibile dagli uffici regionali, per la quota di contributo spettante.

Il termine ultimo per l'invio della rendicontazione è fissato nel trentesimo giorno successivo alla data di fine progetto. Ossia entro i termini indicati nella scheda riepilogativa dei servizi contenuti nel "Catalogo" allegata al bando a partire dalla data di comunicazione della concessione dell'agevolazione da parte di Sviluppo Toscana Spa.

Nel caso di variante approvata nell'arco dei trenta giorni previsti per la presentazione della rendicontazione finale di spesa quest'ultima potrà essere formalizzata entro trenta giorni dalla data di ricezione della comunicazione inerente l'esito della variante.

La presentazione di una istanza di variante sospende l'eventuale procedura di erogazione già in corso, anche a titolo di anticipazione, fino ad avvenuta approvazione della variante stessa da parte degli uffici regionali competenti.

Quanto sopra tenendo conto che non sono ammesse spese originate da obbligazioni giuridiche (contratti) assunte prima della data di inizio del progetto.

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

Sulle relazioni e attestazioni di cui sopra, sono effettuati controlli annuali a campione, mediante attivazione di valutatori esperti in materia e verifiche in loco, in misura pari al 10%.

La rendicontazione finale deve rappresentare almeno il 60% dell'investimento ammesso all'agevolazione.

MODALITÀ DI EROGAZIONE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Le domande di pagamento devono essere presentata mediante accesso al Sistema Informativo Unico FESR (SIUF) della Regione Toscana, all'interno del quale è disponibile il sistema gestionale per la rendicontazione dei progetti finanziati con il Programma Operativo Regionale FESR Toscana 2014-2020. Il sistema gestionale è raggiungibile all'indirizzo <https://siuf.sviluppo.toscana.it/> . Le informazioni relative alla procedura da seguire per l'accesso al sistema gestionale sono disponibili all'indirizzo <http://www.sviluppo.toscana.it/siuf> La domanda di pagamento a saldo deve essere presentata entro il trentesimo giorno successivo alla data di conclusione del progetto. Il termine ultimo a disposizione dei soggetti beneficiari per la conclusione dei progetti è stabilito dal Bando (paragrafo 3.3).

L'erogazione dell'agevolazione avviene su istanza di un legale rappresentante del beneficiario e, di norma, nella forma di voucher. Nell'erogazione a mezzo voucher è previsto il ricorso alla delegazione di pagamento da redigersi secondo il modello che sarà reso disponibile sul sito di Sviluppo Toscana Spa. Alla domanda di erogazione deve essere allegata la rendicontazione di spesa asseverata dal revisore legale.

La domanda di erogazione può essere a titolo di anticipo, per stato avanzamento lavori (S.A.L.) o di saldo.

L'anticipo è subordinato alla presentazione contestuale di una garanzia fideiussoria da redigersi secondo lo schema allegato al presente bando.

L'istanza di erogazione di SAL, da presentarsi entro e non oltre 6 mesi dalla comunicazione di ammissione ed in misura, non inferiore al 50% e non superiore al 1'80% della spesa ammessa all'agevolazione, può essere presentata, insieme ai giustificativi di spesa e pagamento:

- attraverso una relazione tecnica ed un'attestazione rilasciata in forma asseverata e con esplicita dichiarazione di responsabilità da parte di un professionista iscritto nel registro dei Revisori legali di cui all'art. 1 comma 1lett. g) del Dlgs. 27/01/2010 n. 39. La perizia dovrà essere redatta secondo le specifiche indicazioni e compilando i relativi allegati (reperibili alla pagina web www.sviluppo.toscana.it/mod_revisori).Sulle relazioni e attestazioni, sono effettuati controlli annuali a campione, mediante attivazione di valutatori esperti in materia e verifiche in loco, in misura pari al 10%.
- attraverso dichiarazione ex artt. 47, 75 e 76 del DPR 445/2000) del legale rappresentante, attestante la regolare rendicontazione della spesa e richiedendo in acconto l'erogazione di una quota di contributo corrispondente al 70% di quanto teoricamente correlato alla spesa rendicontata. I controlli successivi all'erogazione dovranno essere svolti sulla rendicontazione corrispondente al 100% della sovvenzione concessa e comunque prima della liquidazione del saldo finale.

L'istanza di erogazione del saldo, insieme ai giustificativi di spesa e pagamento dovranno essere caricati sullo specifico Gestionale Finanziamenti di Sviluppo Toscana Spa alla pagina web <https://siuf.sviluppo.toscana.it/>, e dovrà essere presentata entro il trentesimo giorno successivo alla data di conclusione del progetto. Il termine ultimo a disposizione dei soggetti beneficiari per la conclusione dei progetti è stabilito dal Bando (paragrafo 3.3), attraverso una relazione tecnica ed un'attestazione rilasciata in forma asseverata e con esplicita dichiarazione di responsabilità da parte di un professionista iscritto nel registro dei Revisori legali di cui all'art. 1 comma 1lett. g) del Dlgs. 27/01/2010 n. 39.

La perizia dovrà essere redatta secondo le specifiche indicazioni e compilando i relativi allegati (reperibili alla pagina web www.sviluppo.toscana.it/mod_revisori) e **dovrà riguardare tutte le spese sostenute dall'impresa incluse quelle rendicontate a SAL attraverso dichiarazione ex art .47, 75 e 76 del DPR 445/2000.**

Nel caso di progetti presentati da raggruppamenti di imprese (ATS, ATI, Rete-Contratto), i pagamenti sono effettuati alle singole imprese aderenti al raggruppamento, ciascuno per la propria quota parte, in base ad autonomi procedimenti di erogazione (fatta eccezione per il saldo finale nel caso in cui debba essere valutato il rispetto di vincoli a livello di progetto complessivo).

Nel caso di progetti in partenariato, ai fini del rispetto delle percentuali minime di investimento richieste dal Bando si considera esclusivamente l'importo complessivo del progetto a prescindere dalla percentuale di avanzamento afferente al singolo partner.

Documentazione giustificativa di spesa da trasmettere all'organismo controllante

Fermo restando che i giustificativi di spesa e pagamento dovranno essere caricati sullo specifico

Gestionale Finanziamenti di Sviluppo Toscana S.p.a. alla pagina web <https://siuf.sviluppo.toscana.it/>, le spese ammissibili dovranno obbligatoriamente essere rendicontate attraverso una perizia completa di relazione rilasciata in forma giurata e con esplicita dichiarazione di responsabilità da parte del Revisore legale con la quale è verificata e attestata la regolare rendicontazione amministrativo-contabile delle attività svolte dal beneficiario. La perizia dovrà essere redatta secondo le specifiche indicazioni fornite dal decreto dirigenziale n. 15643 del 23.10.2017 e dai relativi allegati (reperibili alla pagina web www.sviluppo.toscana.it/mod_revisori).

La documentazione giustificativa da produrre in sede di rendicontazione, in formato digitale e su richiesta in formato cartaceo, è la seguente:

- **relazione tecnica rilasciata dal Responsabile tecnico interno all'impresa beneficiaria (secondo il modello disponibile alla pagina web del sito di Sviluppo Toscana dedicata alla rendicontazione)** predisposta su carta intestata POR FESR 2014-2020, contenente descrizione puntuale delle attività svolte, dei risultati prodotti, dei tempi di attuazione, delle modalità di prestazione del servizio con indicazione dell'attività svolta presso l'impresa, dei fornitori e/o esperti che hanno realizzato l'intervento finanziato, dell'eventuale incremento occupazione realizzato con allegato copia dei modelli UniEmens del mese che include la data di presentazione della domanda di ammissione al contributo e di quelli **dei 12 mesi antecedenti il mese in cui viene presentata domanda di erogazione a saldo**. Alla relazione deve essere allegata la documentazione per la valutazione dell'attuazione del progetto elencata nel "Catalogo" per la tipologia di servizio acquisito. I report di norma devono contenere i loghi POR FESR 2014-2020 secondo il formato reso disponibile sul sito del Programma e di Sviluppo Toscana Spa.
Si precisa in fase di rendicontazione verrà verificata la corrispondenza tra gli obiettivi/attività/output e risultati riportati nella domanda di ammissione e quanto presentato nella domanda di erogazione. La non corrispondenza tra il realizzato ed il previsto, se non debitamente motivata e nei limiti dettagliati nel bando determina la revoca dell'agevolazione concessa. La non corrispondenza dell'incremento occupazionale previsto e realizzato (nel caso il primo sia inferiore al secondo) determina il ricalcolo del punteggio complessivo del progetto, tenendo conto del minor incremento occupazionale, con conseguente revisione dell'ammissibilità del progetto ed eventuale revoca totale del contributo laddove il punteggio medesimo scenda al di sotto della soglia di finanziamento. La rimodulazione o riduzione del progetto/investimento e della relativa agevolazione, accertati a seguito di controlli, di variazioni di cui al paragrafo 7 del bando, ovvero di istruttoria della rendicontazione delle spese presentate, non costituisce motivo di revoca ai sensi dell'art. 21, comma 1 della L.R. n. 71/2017, purché autorizzata .
- **contratto stipulato tra il Beneficiario e il soggetto fornitore o lettera;**
- **scheda fornitore** debitamente compila per ogni soggetto fornitore. La/e scheda/e dovranno essere debitamente sottoscritte in olografo o digitalmente dal/i fornire/i. In caso

di firma olografa dovrà essere allegato copia di documento d'identità in corso di validità del dichiarante

- **tabella riepilogativa dei costi per i servizi acquisiti** con il chiaro riferimento agli estremi dei relativi giustificativi di spesa;
- **fatture o documenti contabili di equivalente valore probatorio** con esplicita descrizione della prestazione eseguita in riferimento al progetto oggetto di finanziamento, completi di documentazione relativa al pagamento, vale a dire ricevuta contabile del bonifico con l'indicazione, nella causale, degli estremi del titolo di spesa a cui il pagamento si riferisce (normativa antiriciclaggio D.Lgs. 231/2007), unitamente a copia dell'estratto conto bancario ufficiale (non sono accettate "liste movimenti" o simili) che attesti l'avvenuto esborso finanziario in via definitiva e dimostri il sottostante movimento economico;
- **scheda di monitoraggio;**
- **evidenza del rispetto delle regole in materia di informazione e pubblicità** (foto del poster esposto in azienda e schermate della pagina web dedicata al progetto sul sito informatico del beneficiario) previste dal Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 (art. 115) come dettagliate nell'allegato XII "Informazioni e comunicazione sul sostegno fornito dai fondi" (si veda il kit informazione e pubblicità disponibile alla pagina web dedicata alla rendicontazione sul sito web di Sviluppo Toscana).

Relativamente alle spese per l'acquisizione di personale altamente qualificato

- **accordo o convenzione tra le parti per la messa a disposizione del personale altamente qualificato;**
- **copia dei contratti di lavoro** relativi a ciascuno dei lavoratori altamente qualificati per i quali si richiede l'agevolazione;
- **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 il luogo di svolgimento dell'attività nell'ambito dell'impresa finanziata.

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 altamente qualificato** per il 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 di esso, 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.

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

Alla rendicontazione di spesa dovrà essere allegata la specifica dichiarazione sostitutiva in materia di sfruttamento del lavoro (c.d. "caporalato") e la documentazione necessaria all'acquisizione della documentazione antimafia prescritta dalla vigente legislazione in

materia, secondo gli appositi moduli predisposti e disponibili sul sito di Sviluppo Toscana dedicato alla rendicontazione del bando.

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 di dettaglio attestante l'esecuzione della prestazione (rapporti attività, relazioni, verbali);
- eventuali ricevute di versamento dell'IRPEF relative alle ritenute d'acconto e ricevute di versamento per oneri previdenziali qualora dovuti e il dettaglio della quota IRPEF/oneri versati in caso pagamenti cumulativi (MOD. F24);
- relativamente alle di spese di cui alla lettera c) curricula dei lavoratori per i quali si richiede l'agevolazione;
- ogni altra documentazione attinente.

OBBLIGHI DEL SOGGETTO BENEFICIARIO

I soggetti beneficiari sono obbligati, a pena di revoca dell'agevolazione concessa, al rispetto dei seguenti obblighi previsti al punto 6 del bando.

VOUCHER

Il voucher è una modalità di erogazione di un sostegno finanziario che consente alle imprese ammesse (c.d. beneficiari finali) di fruire e/o acquisire di un determinato bene o servizio sul mercato. Una sovvenzione (di cui all'art 66 del Reg UE 1303/2013) ove beneficiario è e resta l'impresa che richiede l'erogazione indiretta del sostegno finanziario mediante utilizzo della delega di pagamento (ai sensi dell'art. 1269 c.c.). La delega di pagamento è l'incarico che il Beneficiario (delegante) dà alla Regione (delegato) di pagare direttamente o tramite Sviluppo Toscana, ad un soggetto Fornitore di servizi qualificati (delegatario). La Regione direttamente o tramite Sviluppo Toscana (il delegato che paga il voucher/eroga il contributo), pagando il delegatario (Fornitore di servizi qualificati), estingue il proprio "debito" verso il Beneficiario del contributo pubblico concesso sulla base del progetto ammesso a finanziamento. La modalità di erogazione del contributo tramite voucher non è obbligatoria. Il beneficiario può richiedere che il contributo gli sia corrisposto direttamente in parte o integralmente, salvo effettuare i pagamenti delle spese non coperte da delegazione di pagamento, nel periodo di ammissibilità come sopra indicato. Per informazioni e/o chiarimenti in merito alle presenti linee guida è possibile consultare le FAQ ed inviare una email ai seguenti recapiti indicati nel sito www.sviluppo.toscana.it

RENDICONTAZIONE DELLE SPESE

La documentazione deve essere, di regola, trasmessa tramite file firmato digitalmente. Ove questo non fosse possibile è accettata la firma accompagnata, nel medesimo file da copia di un valido documento d'identità del dichiarante.

La regolare rendicontazione amministrativo contabile delle attività svolte dalle imprese deve essere verificata e attestata da parte di soggetti iscritti nel Registro dei Revisori Legali, mediante una perizia asseverata completa di relazione e con esplicita dichiarazione di responsabilità, secondo il modello disponibile alla pagina web di Sviluppo Toscana S.p.a. http://www.sviluppo.toscana.it/mod_revisori La specifica modulistica da utilizzare è quella contenuta nel "Sistema di Gestione e Controllo del Programma Operativo Regionale CreO

FESR Toscana 2014-2020” (ALLEGATO 4), approvato con Decisione G.R.T. n. 2 del 19/12/2016 e ss.mm.ii.

I progetti di investimento devono concludersi entro 12 mesi dalla data di pubblicazione del decreto di concessione sul BURT dell'agevolazione da parte dell'Organismo intermedio Sviluppo Toscana S.p.a..

I progetti d'investimento si considerano conclusi quando sussistono tutte le seguenti condizioni:

- i servizi sono stati erogati
- i costi sono stati interamente fatturati all'impresa beneficiaria
- i costi sono stati pagati e regolarmente contabilizzati.

Il termine finale corrisponde alla data dell'ultimo pagamento imputato al progetto.

Trattandosi, di norma, di voucher i beneficiari devono dimostrare il pagamento mediante presentazione della quietanza per la quota a loro carico e presentare delega di pagamento intestata al fornitore da rilasciare ai sensi dell'art 1269 c.c. secondo il modello che sarà reso disponibile dagli uffici regionali, per la quota di contributo spettante.

Il termine ultimo per l'invio della rendicontazione è fissato nel trentesimo giorno successivo alla data di fine progetto. Ossia entro i termini indicati nella scheda riepilogativa dei servizi contenuti nel “Catalogo” allegata al bando a partire dalla data di comunicazione della concessione dell'agevolazione da parte di Sviluppo Toscana Spa.

Nel caso di variante approvata nell'arco dei trenta giorni previsti per la presentazione della rendicontazione finale di spesa quest'ultima potrà essere formalizzata entro trenta giorni dalla data di ricezione della comunicazione inerente l'esito della variante.

La presentazione di una istanza di variante sospende l'eventuale procedura di erogazione già in corso, anche a titolo di anticipazione, fino ad avvenuta approvazione della variante stessa da parte degli uffici regionali competenti.

Quanto sopra tenendo conto che non sono ammesse spese originate da obbligazioni giuridiche (contratti) assunte prima della data di inizio del progetto.

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

Sulle relazioni e attestazioni di cui sopra, sono effettuati controlli annuali a campione, mediante attivazione di valutatori esperti in materia e verifiche in loco, in misura pari al 10%.

La rendicontazione finale deve rappresentare almeno il 60% dell'investimento ammesso all'agevolazione.

MODALITÀ DI EROGAZIONE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Le domande di pagamento devono essere presentata mediante accesso al Sistema Informativo Unico FESR (SIUF) della Regione Toscana, all'interno del quale è disponibile il sistema gestionale per la rendicontazione dei progetti finanziati con il Programma Operativo Regionale FESR Toscana 2014-2020. Il sistema gestionale è raggiungibile all'indirizzo <https://siuf.sviluppo.toscana.it/>. Le informazioni relative alla procedura da seguire per l'accesso al sistema gestionale sono disponibili all'indirizzo <http://www.sviluppo.toscana.it/siuf> La domanda di pagamento a saldo deve essere presentata entro il trentesimo giorno successivo alla data di conclusione del progetto. Il termine ultimo a disposizione dei soggetti beneficiari per la conclusione dei progetti è stabilito dal Bando (paragrafo 3.3).

L'erogazione dell'agevolazione avviene su istanza di un legale rappresentante del beneficiario e, di norma, nella forma di voucher. Nell'erogazione a mezzo voucher è previsto il ricorso alla delegazione di pagamento da redigersi secondo il modello che sarà reso disponibile sul sito di Sviluppo Toscana Spa.

Alla domanda di erogazione deve essere allegata la rendicontazione di spesa asseverata dal

revisore legale.

La domanda di erogazione può essere a titolo di anticipo, per stato avanzamento lavori (S.A.L.) o di saldo.

L'anticipo è subordinato alla presentazione contestuale di una garanzia fideiussoria da redigersi secondo lo schema allegato al presente bando.

L'istanza di erogazione di SAL da presentarsi entro e non oltre 6 mesi dalla comunicazione di ammissione ed in misura non inferiore al 50% e non superiore al 1'80% della spesa ammessa all'agevolazione, può essere presentata, insieme ai giustificativi di spesa e pagamento:

- attraverso una relazione tecnica ed un'attestazione rilasciata in forma asseverata e con esplicita dichiarazione di responsabilità da parte di un professionista iscritto nel registro dei Revisori legali di cui all'art. 1 comma 1lett. g) del Dlgs. 27/01/2010 n. 39. La perizia dovrà essere redatta secondo le specifiche indicazioni e compilando i relativi allegati (reperibili alla pagina web www.sviluppo.toscana.it/mod_revisori).Sulle relazioni e attestazioni, sono effettuati controlli annuali a campione, mediante attivazione di valutatori esperti in materia e verifiche in loco, in misura pari al 10%.
- attraverso dichiarazione ex artt. 47, 75 e 76 del DPR 445/2000) del legale rappresentante, attestante la regolare rendicontazione della spesa e richiedendo in acconto l'erogazione di una quota di contributo corrispondente al 70% di quanto teoricamente correlato alla spesa rendicontata. I controlli successivi all'erogazione dovranno essere svolti sulla rendicontazione corrispondente al 100% della sovvenzione concessa e comunque prima della liquidazione del saldo finale.

L'istanza di erogazione del saldo, insieme ai giustificativi di spesa e pagamento dovranno essere caricati sullo specifico Gestionale Finanziamenti di Sviluppo Toscana Spa alla pagina web <https://siuf.sviluppo.toscana.it/>, e dovrà essere presentata entro il trentesimo giorno successivo alla data di conclusione del progetto. Il termine ultimo a disposizione dei soggetti beneficiari per la conclusione dei progetti è stabilito dal Bando (paragrafo 3.3), attraverso una relazione tecnica ed un'attestazione rilasciata in forma asseverata e con esplicita dichiarazione di responsabilità da parte di un professionista iscritto nel registro dei Revisori legali di cui all'art. 1 comma 1lett. g) del Dlgs. 27/01/2010 n. 39.

La perizia dovrà essere redatta secondo le specifiche indicazioni e compilando i relativi allegati (reperibili alla pagina web www.sviluppo.toscana.it/mod_revisori) e **dovrà riguardare tutte le spese sostenute dall'impresa incluse quelle rendicontate a SAL attraverso dichiarazione ex art .47, 75 e 76 del DPR 445/2000.**

Nel caso di progetti presentati da raggruppamenti di imprese (ATS, ATI, Rete-Contratto), i pagamenti sono effettuati alle singole imprese aderenti al raggruppamento, ciascuno per la propria quota parte, in base ad autonomi procedimenti di erogazione (fatta eccezione per il saldo finale nel caso in cui debba essere valutato il rispetto di vincoli a livello di progetto complessivo). Nel caso di progetti in partenariato, ai fini del rispetto delle percentuali minime di investimento richieste dal Bando si considera esclusivamente l'importo complessivo del progetto a prescindere dalla percentuale di avanzamento afferente al singolo partner.

Documentazione giustificativa di spesa da trasmettere all'organismo controllante

Fermo restando che i giustificativi di spesa e pagamento dovranno essere caricati sullo specifico Gestionale Finanziamenti di Sviluppo Toscana S.p.a. alla pagina web <https://siuf.sviluppo.toscana.it/>, le spese ammissibili dovranno obbligatoriamente essere rendicontate attraverso una perizia completa di relazione rilasciata in forma giurata e con esplicita dichiarazione di responsabilità da parte del Revisore legale con la quale è verificata e attestata la regolare rendicontazione amministrativo-contabile delle attività svolte dal beneficiario. La perizia dovrà essere redatta secondo le specifiche indicazioni fornite dal decreto dirigenziale n. 15643 del 23.10.2017 e dai relativi allegati (reperibili alla pagina web www.sviluppo.toscana.it/mod_revisori).

La documentazione giustificativa da produrre in sede di rendicontazione, in formato digitale e su richiesta in formato cartaceo, è la seguente:

• **relazione tecnica rilasciata dal Responsabile tecnico interno all'impresa beneficiaria (secondo il modello disponibile alla pagina web del sito di Sviluppo Toscana dedicata alla rendicontazione)** predisposta su carta intestata POR FESR 2014-2020, contenente descrizione puntuale delle attività svolte, dei risultati prodotti, dei tempi di attuazione, delle modalità di prestazione del servizio con indicazione dell'attività svolta presso l'impresa, dei fornitori e/o esperti che hanno realizzato l'intervento finanziato, dell'eventuale incremento occupazione realizzato con allegato copia dei modelli UniEmens del mese che include la data di presentazione della domanda di ammissione al contributo e di quelli **dei 12 mesi antecedenti il mese in cui viene presentata domanda di erogazione a saldo**. Alla relazione deve essere allegata la documentazione per la valutazione dell'attuazione del progetto elencata nel "Catalogo" per la tipologia di servizio acquisito. I report di norma devono contenere i loghi POR FESR 2014-2020 secondo il formato reso disponibile sul sito del Programma e di Sviluppo Toscana Spa.

Si precisa in fase di rendicontazione verrà verificata la corrispondenza tra gli obiettivi/attività/output e risultati riportati nella domanda di ammissione e quanto presentato nella domanda di erogazione. La non corrispondenza tra il realizzato ed il previsto, se non debitamente motivata e nei limiti dettagliati nel bando determina la revoca dell'agevolazione concessa. La non corrispondenza dell'incremento occupazionale previsto e realizzato (nel caso il primo sia inferiore al secondo) determina il ricalcolo del punteggio complessivo del progetto, tenendo conto del minor incremento occupazionale, con conseguente revisione dell'ammissibilità del progetto ed eventuale revoca totale del contributo laddove il punteggio medesimo scenda al di sotto della soglia di finanziamento.

La rimodulazione o riduzione del progetto/investimento e della relativa agevolazione, accertati a seguito di controlli, di variazioni di cui al paragrafo 7 del bando, ovvero di istruttoria della rendicontazione delle spese presentate, non costituisce motivo di revoca ai sensi dell'art. 21, comma 1 della L.R. n. 71/2017, purché autorizzata .

• **contratto stipulato tra il Beneficiario e il soggetto fornitore o lettera;**

• **scheda fornitore** debitamente compilata per ogni soggetto fornitore. La/e scheda/e dovranno essere debitamente sottoscritte in olografo o digitalmente dal/i fornitore/i. In caso di firma olografa dovrà essere allegato copia di documento d'identità in corso di validità del dichiarante

• **tabella riepilogativa dei costi per i servizi acquisiti** con il chiaro riferimento agli estremi dei relativi giustificativi di spesa;

• **fatture o documenti contabili di equivalente valore probatorio** con esplicita descrizione della prestazione eseguita in riferimento al progetto oggetto di finanziamento, completi di documentazione relativa al pagamento, vale a dire ricevuta contabile del bonifico con l'indicazione, nella causale, degli estremi del titolo di spesa a cui il pagamento si riferisce (normativa antiriciclaggio D.Lgs. 231/2007), unitamente a copia dell'estratto conto bancario ufficiale (non sono accettate "liste movimenti" o simili) che attesti l'avvenuto esborso finanziario in via definitiva e dimostri il sottostante movimento economico;

• **scheda di monitoraggio;**

• **evidenza del rispetto delle regole in materia di informazione e pubblicità** (foto del poster esposto in azienda e schermate della pagina web dedicata al progetto sul sito informatico del beneficiario) previste dal Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 (art. 115) come dettagliate nell'allegato XII "Informazioni e comunicazione sul sostegno fornito dai fondi" (si veda il kit informazione e pubblicità disponibile alla pagina web dedicata alla rendicontazione sul sito web di Sviluppo Toscana).

Relativamente alle spese per l'acquisizione di personale altamente qualificato

• **accordo o convenzione tra le parti per la messa a disposizione del personale altamente qualificato;**

• **copia dei contratti di lavoro** relativi a ciascuno dei lavoratori altamente qualificati per i quali si richiede l'agevolazione;

• **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 il luogo di svolgimento dell'attività nell'ambito dell'impresa finanziata.

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 altamente qualificato** per il 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 di esso, 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.

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

Alla rendicontazione di spesa dovrà essere allegata la specifica dichiarazione sostitutiva in materia di sfruttamento del lavoro (c.d. "caporalato") e la documentazione necessaria all'acquisizione della documentazione antimafia prescritta dalla vigente legislazione in materia, secondo gli appositi moduli predisposti e disponibili sul sito di Sviluppo Toscana dedicato alla rendicontazione del bando.

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 di dettaglio attestante l'esecuzione della prestazione (rapporti attività, relazioni, verbali);
- eventuali ricevute di versamento dell'IRPEF relative alle ritenute d'acconto e ricevute di versamento per oneri previdenziali qualora dovuti e il dettaglio della quota IRPEF/oneri versati in caso pagamenti cumulativi (MOD. F24);
- relativamente alle di spese di cui alla lettera c) curricula dei lavoratori per i quali si richiede l'agevolazione;
- ogni altra documentazione attinente.

OBBLIGHI DEL SOGGETTO BENEFICIARIO

I soggetti beneficiari sono obbligati, a pena di revoca dell'agevolazione concessa, al rispetto dei seguenti obblighi previsti al punto 6 del bando.

VOUCHER

Il voucher è una modalità di erogazione di un sostegno finanziario che consente alle imprese ammesse (c.d. beneficiari finali) di fruire e/o acquisire di un determinato bene o servizio sul mercato. Una sovvenzione (di cui all'art 66 del Reg UE 1303/2013) ove beneficiario è e resta l'impresa che richiede l'erogazione indiretta del sostegno finanziario mediante utilizzo della delega di pagamento (ai sensi dell'art. 1269 c.c.). La delega di pagamento è l'incarico che il Beneficiario (delegante) dà alla Regione (delegato) di pagare direttamente o tramite Sviluppo Toscana, ad un soggetto Fornitore di servizi qualificati (delegatario). La Regione direttamente o tramite Sviluppo Toscana (il delegato che paga il voucher/eroga il contributo), pagando il delegatario (Fornitore di servizi qualificati), estingue il proprio "debito" verso il Beneficiario

del contributo pubblico concesso sulla base del progetto ammesso a finanziamento. La modalità di erogazione del contributo tramite voucher non è obbligatoria. Il beneficiario può richiedere che il contributo gli sia corrisposto direttamente in parte o integralmente, salvo effettuare i pagamenti delle spese non coperte da delegazione di pagamento, nel periodo di ammissibilità come sopra indicato. Per informazioni e/o chiarimenti in merito alle presenti linee guida è possibile consultare le FAQ ed inviare una email ai seguenti recapiti indicati nel sito www.sviluppo.toscana.it