

D.P.C.M. 23-05-2007

**Allegato 1
(articolo 8, comma 1)**

Dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28-12-2000 n. 445

Il sottoscritto *[dati relativi al soggetto che rende la dichiarazione]*

Cognome e nome

Codice fiscale nella qualità di

[barrare la casella che interessa]:

○ Titolare di impresa individuale *[dati relativi all'impresa]*

Denominazione

Codice fiscale

Sede

[oppure]

○ Rappresentante legale della Società *[dati relativi alla Società]*

Denominazione

Codice fiscale

Sede

al fine di usufruire dell'agevolazione, qualificabile come aiuto di Stato ai sensi dell'art. 87 del Trattato istitutivo delle comunità europee, prevista da *[indicare esattamente la norma da cui discende il diritto a fruire dell'agevolazione: data e numero della legge, relativo articolo, comma, eventuale lettera, ecc.]*

dichiara

di non rientrare fra coloro che hanno ricevuto, neanche secondo la regola de minimis, aiuti dichiarati incompatibili con le decisioni della Commissione europea indicate nell'art. 4 del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, adottato ai sensi dell'art. 1, comma 1223, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 *[indicare data e numero del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri]*, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana *[indicare data e numero della Gazzetta Ufficiale]*.

Il sottoscritto dichiara di essere consapevole delle responsabilità anche penali derivanti dal rilascio di dichiarazioni mendaci e della conseguente decadenza dai benefici concessi sulla base di una dichiarazione non veritiera, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

(LA DICHIARAZIONE VIENE SOTTOSCRITTA DIGITALMENTE)

**Allegato 2
(articolo 8, comma 2)**

Dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28-12-2000 n. 445

Il sottoscritto *[dati relativi al soggetto che rende la dichiarazione]*

Cognome e nome

Codice fiscale nella qualità di

[barrare la casella che interessa]:

○ Titolare di impresa individuale *[dati relativi all'impresa]*

Denominazione

Sede

[oppure]

○ Rappresentante legale della Società *[dati relativi alla Società]*

Denominazione

Codice fiscale

Sede

al fine di usufruire dell'agevolazione, qualificabile come aiuto di Stato ai sensi dell'art. 87 del Trattato istitutivo delle comunità europee, prevista da *[indicare esattamente la norma da cui discende il diritto a fruire dell'agevolazione, data e numero della legge, relativo articolo, comma, eventuale lettera, ecc.]*

dichiara

di rientrare fra i soggetti che hanno ricevuto, secondo la regola de minimis gli aiuti dichiarati incompatibili con la decisione della Commissione europea indicata nell'art. 4, comma 1, lettera b), del

decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, adottato ai sensi dell'art. 1, comma 1223, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 *[indicare data e numero del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri]* ..., pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana *[indicare data e numero della Gazzetta Ufficiale]*, per un ammontare totale di euro e di non essere pertanto tenuto all'obbligo di restituzione delle somme fruite.

Il sottoscritto dichiara di essere consapevole delle responsabilità anche penali derivanti dal rilascio di dichiarazioni mendaci e della conseguente decadenza dai benefici concessi sulla base di una dichiarazione non veritiera, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

(LA DICHIARAZIONE VIENE SOTTOSCRITTA DIGITALMENTE)

**Allegato 3
(articolo 8, comma 3)**

Dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28-12-2000 n. 445

Il sottoscritto *[dati relativi al soggetto che rende la dichiarazione]*

Cognome e nome

Codice fiscale nella qualità di

[barrare la casella che interessa]:

○ Titolare di impresa individuale *[dati relativi all'impresa]*

Denominazione

Sede

[oppure]

○ Rappresentante legale della Società *[dati relativi alla Società]*

Denominazione

Codice fiscale

Sede

al fine di fruire dell'agevolazione, qualificabile come aiuto di Stato ai sensi dell'art. 87 del Trattato istitutivo delle comunità europee, prevista da *[indicare esattamente la norma da cui discende il diritto a fruire dell'agevolazione: data e numero della legge, relativo articolo, comma, eventuale lettera, ecc.]*

dichiara

di aver rimborsato in data *[indicare giorno mese e anno in cui è stato effettuato il rimborso]*, mediante *[indicare il mezzo con il quale si è proceduto al rimborso, ad esempio: modello F24, cartella di pagamento, ecc.]*, la somma di euro, comprensiva degli interessi calcolati ai sensi del Capo V del Regolamento (CE) 21 aprile 2004, n. 794/2004, della Commissione, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione europea 30 aprile 2004, n. L 140, relativa all'aiuto di Stato soggetto al recupero e dichiarato incompatibile con la decisione della Commissione europea indicata nell'art. 4, comma 1, lettera *[specificare a quali delle lettere a, b, c, o d ci si riferisce]* del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, adottato ai sensi dell'art. 1, comma 1223, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 *[indicare data e numero del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri]*, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana *[indicare data e numero della Gazzetta Ufficiale]*

Il sottoscritto dichiara di essere consapevole delle responsabilità derivanti dal rilascio di dichiarazioni mendaci e della conseguente decadenza dai benefici concessi sulla base di una dichiarazione non veritiera, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

(LA DICHIARAZIONE VIENE SOTTOSCRITTA DIGITALMENTE)

**Allegato 4
(articolo 8, comma 4)**

Dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28-12-2000 n. 445

Il sottoscritto *[dati relativi al soggetto che rende la dichiarazione]*

Cognome e nome

Codice fiscale nella qualità di

[barrare la casella che interessa]:

○ Titolare di impresa individuale *[dati relativi all'impresa]*

Denominazione

Sede

[oppure]

○ Rappresentante legale della Società *[dati relativi alla Società]*

Denominazione

Codice fiscale

Sede

al fine di fruire dell'agevolazione, qualificabile come aiuto di Stato ai sensi dell'art. 87 del Trattato istitutivo delle comunità europee, prevista da *[indicare esattamente la norma da cui discende il diritto a fruire dell'agevolazione: data e numero della legge, relativo articolo, comma, eventuale lettera, ecc.]*

dichiara

di aver depositato nel conto di contabilità speciale presso la Banca d'Italia la somma di euro, comprensiva degli interessi calcolati ai sensi del Capo V del Regolamento (CE) 21 aprile 2004, n. 793/2004, della Commissione, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione europea 30 aprile 2004, n. L 140, relativa all'aiuto di Stato soggetto al recupero e dichiarato incompatibile con la decisione della Commissione, europea indicata nell'art. 4, comma 1, lettera *[specificare a quali delle lettere a) o c) ci si riferisce]* del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri , adottato ai sensi dell'art. 1, comma 1223, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 *[indicare data e numero del decreto del Presidente del consiglio dei Ministri]*, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana *[indicare data e numero della Gazzetta Ufficiale]*

Il sottoscritto dichiara di essere consapevole delle responsabilità derivanti dal rilascio di dichiarazioni mendaci e della conseguente decadenza dai benefici concessi sulla base di una dichiarazione non veritiera, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

(LA DICHIARAZIONE VIENE SOTTOSCRITTA DIGITALMENTE)

DISPOSIZIONI GENERALI

Il soggetto che beneficia di contributi pubblici deve realizzare gli investimenti oggetto di finanziamento presso una unità locale in Toscana. L'unità locale deve risultare da visura camerale prima del pagamento dell'aiuto a qualsiasi titolo esso sia erogato (a titolo di anticipo, di SAL (*bandi 1 e 2*), di saldo). Tutti i giustificativi di spesa relativi all'intervento ammesso dovranno quindi riferirsi all'unità locale toscana e essere rilevabili dalle opportune scritture contabili.

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:

- a) le forme di sostegno semplificate (tabelle standard di costi unitari, somme forfettarie, tassi forfettari);
- b) i contributi ai costi indiretti forfettari e ai costi del personale calcolati come previsto al capitolo A.1.

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 10 anni successivi alla chiusura del POR FESR 2014-2020.

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 forfetario 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, amministratori o soci dell'impresa richiedente l'agevolazione o coniugi e parenti dei soci stessi entro il secondo grado. Se, invece, gli attivi materiali, immateriali e le consulenze sono di proprietà di, o prestate da, società nella cui compagine siano presenti amministratori o soci dell'impresa beneficiaria, o i loro coniugi o parenti entro il secondo grado, le spese sono ammissibili in proporzione alle quote di partecipazione nell'impresa medesima degli altri soci. La rilevazione della sussistenza di queste condizioni si effettua a partire dai 12 mesi precedenti la data di presentazione della domanda.

Sono in ogni caso escluse dall'intervento finanziario le spese fatturate tra Partner del medesimo Progetto.

Non sono ammissibili le spese relative ad un bene/servizio già oggetto di una misura di sostegno finanziario nazionale o comunitario.

Non sono ammissibili gli interessi debitori, le commissioni per operazioni finanziarie, le perdite di cambio e gli altri oneri meramente finanziari, le ammende e le penali.

Non sono ammessi pagamenti in contanti o altra forma di pagamento di cui non può essere dimostrata la tracciabilità.

Al fine del rispetto del divieto di cumulo e di evitare un doppio finanziamento, tutti gli originali di spesa, devono essere “annullati” mediante l'apposizione di un timbro che riporti la seguente dicitura:

"Spesa finanziata da Regione Toscana nell'ambito del POR FESR 2014-2020, Linea di Azione

.....

per Euro"

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.

A. SPESE AMMISSIBILI NELL'AMBITO DI OPERAZIONI DI R&S Bandi 1 e 2

A.1. *Personale con rapporto di lavoro subordinato*

Questa voce comprenderà il personale alle dipendenze del soggetto beneficiario, con sede di lavoro in Toscana, impiegato in attività di ricerca e sviluppo (in attività di innovazione per il bando 3) e in possesso di adeguata qualificazione¹ (laurea, anche di primo livello, di tipo tecnico-scientifico o esperienza almeno quinquennale nel campo della ricerca e sviluppo (nel campo dell'innovazione per il bando 3) e personale dipendente impiegato in attività di produzione, nei limiti del 35% delle spese del personale di ricerca (ad esclusione del bando 3). Si tratta pertanto di personale dipendente impiegato a tempo indeterminato o determinato, presso le strutture dell'impresa finanziata, con sede di lavoro sul territorio toscano. Il personale impiegato in attività diverse da quelle descritte è invece rientrante tra le spese generali.

Il costo ammissibile è determinato in base alle ore effettivamente prestate nel Progetto.

Queste, comprovate attraverso la compilazione di time sheet mensili, sono **valorizzate al costo medio orario del lavoro dipendente**² come determinato dai Decreti emanati periodicamente dal Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali, di cui all'art. 86 comma 3 bis del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE" e di volta in volta pubblicati sul sito web:

<http://www.lavoro.gov.it/Lavoro/md/AreaLavoro/tutela/analisiCcosto/decreticostodellavoro.htm>.

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

In mancanza di contratto collettivo applicabile, il costo del lavoro è determinato in relazione al contratto collettivo del settore merceologico più vicino a quello preso in considerazione.

Nel caso in cui non fosse possibile, neanche per affinità settoriale, avvalersi dei costi medi orari individuati nei Decreti emanati dal Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali, le spese per il personale saranno ammissibili sulla base dei costi effettivi, rendicontati in maniera analitica.

Nel caso di micro e piccole imprese, 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, possono essere rendicontati tra le spese di personale e per la parte di effettivo impiego nel progetto oggetto dell'agevolazione se sono soddisfatte le seguenti condizioni:

1) se, il/i titolare/i, amministratore/i e soci sono in possesso di adeguata qualificazione (laurea di tipo tecnico-scientifico o esperienza almeno quinquennale nel campo della ricerca e sviluppo (nel campo dell'innovazione per il bando 3);

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

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

- 2) se il/i titolare/i, amministratore/i e soci svolgono attività riconducibili ad attività descritte in uno specifico obiettivo tecnico illustrato nel progetto;
- 3) fino ad un massimo del 10% del costo complessivo del progetto. La percentuale del 10% è calcolata sul costo complessivo dell'intero progetto. In caso di raggruppamenti, il massimale così calcolato si applica a ciascuna micro e piccola impresa del partenariato.

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

Il compenso erogato ai soci d'opera per prestazioni a carattere accessorio strettamente correlate alle attività del Progetto di RSI è ammissibile, nella misura e per l'effettivo periodo di imputazione al Progetto, nei limiti dei costi standard del personale sopra individuati e a condizione che l'atto costitutivo della società, o una successiva delibera societaria, abbia determinato il contenuto della prestazione, la durata, la modalità ed il compenso stesso. Tali spese dovranno essere rendicontate nelle modalità di cui al successivo punto 2 "Personale con rapporto di lavoro para-subordinato".

Non sono ammissibili in nessun caso i compensi, anche per prestazioni afferenti al Progetto, erogati ai soci nella forma di anticipo su utili.

Non sono infine ammissibili i costi per personale in congedo di maternità, di paternità e congedo parentale.

A.1.1. Documentazione giustificativa di spesa da trasmettere all'organismo controllante

Relativamente alla rendicontazione del costo del personale con contratto di lavoro subordinato, i beneficiari devono fornire la seguente documentazione in formato digitale e su richiesta in formato cartaceo:

- tabella riepilogativa con i dati, per ciascun dipendente, del rispettivo inquadramento funzionale, sede di lavoro, ruolo svolto nel Progetto, periodo temporale dedicato al Progetto, ore dedicate, e costi medi giornalieri utilizzati per il calcolo della spesa con il riferimento al Decreto emanato dal Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali, di cui all'art. 86 comma 3 bis del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163. La tabella dovrà essere sottoscritta dal Presidente del Collegio Sindacale o, in mancanza di esso, dal legale rappresentante del soggetto beneficiario;
- bonifico, assegno circolare o assegno bancario non trasferibile, dal quale si evinca l'importo ed il nominativo del dipendente retribuito, corredato da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo pagamento;

A.1.2. 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 disponibili e su richiesta anche la seguente documentazione sia in formato digitale che cartaceo:

- contratto di lavoro dei dipendenti rendicontati;
- 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 del Progetto finanziato. Dal documento si dovrà anche evincere il periodo temporale di assegnazione al Progetto e l'impegno orario complessivo richiesto;

- time sheets firmati dal dipendente e controfirmati dal responsabile del Progetto;
- buste paga dei dipendenti rendicontati;
- ricevute di versamento dell'IRPEF e ricevute di versamento per oneri previdenziali e il dettaglio della quota IRPEF/oneri versati in caso di pagamenti cumulativi (MOD. F24);
- ogni altra documentazione attinente.

Al fine del rispetto del divieto di cumulo e di evitare un doppio finanziamento, tutti gli originali di spesa, comprese le buste paga agevolate e le ricevute di versamento degli oneri fiscali e previdenziali (che non devono essere trasmessi, ma conservati e messi a disposizione per eventuali verifiche a campione), devono essere "annullati" mediante l'apposizione di un timbro con le specifiche di cui al paragrafo "Disposizioni generali".

A.2. Personale con rapporto di lavoro para-subordinato

Questa voce comprende i costi di personale, con sede di lavoro in Toscana, impiegato in attività di ricerca e sviluppo, in possesso di adeguata qualificazione (laurea di tipo tecnico-scientifico o esperienza almeno quinquennale nel campo della ricerca e sviluppo (nel campo dell'innovazione (per il bando 3) e personale dipendente impiegato in attività di produzione, nei limiti del 35% delle spese del personale di ricerca derivanti da rapporti assimilabili al contratto di lavoro dipendente (ad esclusione del bando 3).

Si tratta di rapporti nei quali il lavoratore, pur non essendo legato da un vincolo di subordinazione con il committente, svolge, sul territorio toscano, attività lavorative continuative in favore del soggetto beneficiario.

I rapporti di parasubordinazione (o contratti di lavoro atipici) di cui trattasi, sono riconducibili alle seguenti tipologie di contratto:

- collaborazione coordinata e continuativa;
- contratti di collaborazione a Progetto;
- borse di studio e assegni di ricerca, qualora sia espressamente prevista la partecipazione al Progetto per lo svolgimento delle relative attività. Per le Università, tale voce potrà comprendere anche i costi sostenuti per le prestazioni regolarmente retribuite fornite dagli studenti nell'ambito delle forme di collaborazione previste dall'art. 11 del D.Lgs. 29 marzo 2012 n°68;

Sono altresì ammissibili le prestazioni a carattere accessorio dei soci d'opera previste e regolate dallo statuto della società o da successive Delibere societarie approvate all'unanimità per le quali siano chiaramente individuati il contenuto della prestazione, la durata, la modalità ed il compenso stesso.

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

Il finanziamento a valere sul bando non può essere utilizzato da parte del beneficiario per sostituire od integrare contratti già in essere alla data di pubblicazione del bando.

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

I costi per le attività svolte fuori dalla struttura dell'impresa finanziata rientrano invece tra le spese per servizi di consulenza e di ricerca contrattuale di cui al successivo punto 5.

A.2.1. Documentazione giustificativa di spesa da trasmettere all'organismo controllante

- Relativamente al personale para-subordinato, i beneficiari devono fornire la seguente documentazione in formato digitale e su richiesta in formato cartaceo: tabella riepilogativa con i dati, per ciascun lavoratore para-subordinato, relativi alla tipologia di contratto, ruolo svolto nel Progetto, sede di lavoro, periodo temporale dedicato al Progetto, ore dedicate, e compensi percepiti, sottoscritta dal Presidente del Collegio Sindacale o, in mancanza di esso, dal legale rappresentante del soggetto beneficiario;
- buste paga, cedolini, notule;
- documentazione comprovante l'avvenuto pagamento, quali, ad esempio, la ricevuta bancaria del bonifico, con indicazione nella causale del riferimento al Progetto; assegno bancario non trasferibile o circolare corredati da contabile bancaria di addebito in conto corrente; mandato di pagamento e relativa quietanza, 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);

Al fine del rispetto del divieto di cumulo e di evitare un doppio finanziamento, tutti gli originali di spesa, comprese le buste paga agevolate e le ricevute di versamento degli oneri fiscali e previdenziali (che non devono essere trasmessi, ma conservati e messi a disposizione per eventuali verifiche a campione), devono essere "annullati" mediante l'apposizione di un timbro con le specifiche di cui al paragrafo "Disposizioni generali".

A.2.2. Documentazione giustificativa di spesa da conservare presso il beneficiario

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

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

A.3. Spese per macchinari strumentazioni e attrezzature

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

Il costo ammissibile, sia per macchinari, strumenti e attrezzature di nuova acquisizione che per quelli già presenti nel patrimonio aziendale, è determinato, di norma, mediante quote di ammortamento calcolate utilizzando i coefficienti di ammortamento previsti dal DM del 31/12/88 pubblicato nella G.U. n. 27 del 2 febbraio 1989. Si precisa pertanto che sono escluse le forme di ammortamento accelerato ed anticipato. Non sono ammissibili spese per beni che hanno esaurito fiscalmente il loro periodo di ammortamento alla data di avvio del Progetto.

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

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

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

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

Dove:

CI = costo del bene imputabile all'operazione

CB = costo d'acquisto del singolo bene

A = coefficiente di ammortamento previsto

GG = giornate di effettivo utilizzo

U = percentuale di utilizzo in caso di impiego parziale o non esclusivo nel Progetto.

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

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

L'acquisto delle attrezzature e dei macchinari da parte di Beneficiari pubblici deve avvenire nel rispetto della normativa vigente in materia di appalti pubblici, e specificatamente ai sensi del Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE", in particolare per contratti sotto soglia comunitaria ai sensi degli articoli 121 - 125 di detto Decreto.

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

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

Nel caso in cui l'acquisizione di tali beni avvenga attraverso un contratto di leasing, il costo imputabile al Progetto è costituito dalla sola quota capitale dei canoni versati. Gli altri costi connessi al contratto (tasse, interessi, costi di rifinanziamento interessi, spese generali, oneri assicurativi, ecc.) non costituiscono una spesa ammissibile. È escluso il maxicanone iniziale e finale. La locazione finanziaria (leasing) è ammissibile al cofinanziamento solo se rispetta le seguenti condizioni³:

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

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

Si ricorda che l'ammissibilità delle spese è condizionata alla diretta attinenza dei beni oggetto di finanziamento con la realizzazione del Progetto, la quale deve essere evidenziata in modo dettagliato.

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

Sono esclusi gli arredamenti, le macchine per l'ufficio (mobili per l'ufficio, personal computer, fotocopiatori, fax, ecc.).

A.3.1. Documentazione giustificativa di spesa da trasmettere all'organismo controllante

Per i beni il cui costo imputato al Progetto è costituito esclusivamente dalle quote di ammortamento la documentazione giustificativa da produrre in sede di rendicontazione, in formato digitale e su richiesta in formato cartaceo, è la seguente:

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

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

- tabella riepilogativa dei costi per macchinari, strumenti e attrezzature di nuova acquisizione con il chiaro riferimento agli estremi dei relativi giustificativi di spesa, sottoscritta dal Presidente del Collegio Sindacale o, in mancanza di esso, dal legale rappresentante del soggetto beneficiario;
- fatture d'acquisto o altri documenti di equivalente valore probatorio con la descrizione dei beni intestati al Beneficiario;
- bonifico, assegno circolare o assegno bancario non trasferibile dal quale si evinca l'importo ed il nominativo del percipiente corredato da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario;
- mandato di pagamento quietanzato dall'Istituto bancario cassiere e/o tesoriere (nel caso di Beneficiari di natura pubblica o assimilabile).

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

- prospetto riepilogativo dei beni acquisiti e dei relativi canoni pagati con il chiaro riferimento ai relativi giustificativi di spesa, sottoscritto dal Presidente del Collegio Sindacale o, in mancanza di esso, dal legale rappresentante del soggetto beneficiario;
- relazione del Responsabile di Progetto circa la convenienza economica del metodo prescelto per l'acquisizione del/dei beni;

- contratto di noleggio o leasing contenente la descrizione del bene, il valore, la durata del contratto, il canone con la distinzione per i contratti di leasing della quota capitale, della quota interessi e delle altre spese;
- fattura o ricevuta fiscale o altri documenti di equivalente valore probatorio relativi ai canoni periodici pagati;
- bonifico, assegno circolare o assegno bancario non trasferibile dal quale si evinca l'oggetto del pagamento, l'importo ed il nominativo del percipiente corredato da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo pagamento dei canoni periodici;
- mandato di pagamento quietanzato dall'Istituto bancario cassiere (nel caso di Beneficiari di natura pubblica o assimilabile).

A.3.2. 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 relativa alle eventuali procedure di appalto (per Enti Pubblici);
- atto di aggiudicazione dell'appalto (per Enti Pubblici);
- preventivi raccolti per la scelta della fornitura;
- eventuale contratto stipulato tra il Beneficiario e il soggetto fornitore;
- libro degli inventari o registro dei beni ammortizzabili;
- verbale di collaudo e rilascio se previsto da contratto;
- certificazioni e altri documenti previsti obbligatoriamente dalla normativa vigente.
- fatture e attestazioni di pagamento relativi all'acquisto dei beni imputati al progetto per quote di ammortamento (al fine della verifica dell'importo inserito nel Libro degli Inventari o nel Registro dei beni ammortizzabili, oltre che la verifica di eventuali ulteriori timbri di imputazione ad altri finanziamenti);
- ogni altra documentazione attinente.

A.4. Spese per fabbricati e terreni

Sono considerati ammissibili, se strettamente necessari all'attuazione del Progetto e al raggiungimento dei suoi obiettivi, i costi relativi a fabbricati e terreni localizzati sul territorio toscano, nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per le finalità del progetto. Per quanto riguarda gli immobili, sono considerati ammissibili unicamente i costi di ammortamento corrispondenti alla durata del progetto, calcolati secondo principi contabili generalmente accettati. Per quanto riguarda i terreni, sono ammissibili i costi delle cessioni a condizioni commerciali o le spese di capitale effettivamente sostenute nei limiti consentiti dalla normativa in vigore.

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

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

A.4.1. Documentazione giustificativa di spesa da trasmettere all'organismo controllante

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

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

A.4.2. 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:

- contratti d'acquisto, fatture e attestazioni di pagamento relative all'acquisto dei beni imputati al progetto per quote di ammortamento (al fine della verifica dell'importo inserito nel Libro degli Inventari o nel Registro dei beni ammortizzabili, oltre che la verifica di eventuali ulteriori timbri di imputazione ad altri finanziamenti);
- contratto d'affitto;
- libro degli inventari o registro dei beni ammortizzabili;
- ogni altra documentazione attinente.

A.5. Spese per servizi di consulenza e per servizi equivalenti

Sono ammissibili esclusivamente le spese per servizi di consulenza avanzati e qualificati relative alle Sezioni B1, B2 e B3 del "Catalogo dei servizi avanzati e qualificati per le PMI toscane dell'industria, artigianato e servizi alla produzione" approvato con decreto n. 5576/2012, in fase di revisione; il catalogo aggiornato sarà disponibile per la presentazione della domanda di aiuto correlata al progetto esecutivo.

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

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

Le prestazioni di consulenza dovranno essere giustificate, sia in fase di presentazione del progetto esecutivo, che di rendicontazione delle attività, in termini di giornate di consulenza. Il costo giornaliero degli esperti incaricati, riconoscibile ai fini contributivi, non potrà superare i parametri indicati nei tariffari professionali e, in assenza di detti tariffari, i massimali di seguito fissati:

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

In fase di presentazione del progetto, le imprese dovranno presentare i curriculum vitae dei fornitori e/o degli esperti incaricati dal fornitore stesso. Nella predisposizione del curriculum, che dovrà essere sottoscritto dal fornitore, il medesimo provvederà a specificare l'esperienza maturata indicando, previa autorizzazione al trattamento dei dati personali, il nominativo di almeno tre clienti dell'ultimo triennio e la descrizione dell'attività svolta per gli stessi. Il fornitore deve avere una esperienza documentata nello specifico ambito tecnico-scientifico oggetto della consulenza ed impiegare personale qualificato con esperienza almeno triennale.

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.

A.5.1.Documentazione giustificativa di spesa da trasmettere all'organismo controllante

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

- tabella riepilogativa dei costi per i servizi acquisiti con il chiaro riferimento agli estremi dei relativi giustificativi di spesa, sottoscritta dal Presidente del Collegio Sindacale o, in mancanza di esso, dal legale rappresentante del soggetto beneficiario;
- fatture, notule o altri documenti di equivalente valore probatorio con esplicita descrizione della prestazione eseguita in riferimento al Progetto di RSI oggetto di finanziamento;
- bonifico, assegno circolare o assegno bancario non trasferibile dal quale si evinca l'importo ed il nominativo del percipiente corredato da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario;

- mandato di pagamento quietanzato dall'Istituto bancario cassiere e/o tesoriere (nel caso di Beneficiario di natura pubblica o assimilabile);

A.5.2.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 relativa alle eventuali procedure di appalto (per Enti Pubblici);
- contratto stipulato tra il Beneficiario e il soggetto fornitore o lettera d'incarico;
- documentazione 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);
- ogni altra documentazione attinente.

Beni materiali

In questa voce si includeranno, se strettamente necessari e direttamente imputabili all'attività di ricerca, o alla realizzazione fisica dei prototipi e/o impianti pilota: componenti, semilavorati, materiali commerciali, e loro lavorazioni, nonché costi per materie prime.

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

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

E' altresì ammissibile, nel limite massimo del 15% del costo totale del Progetto, il costo di materiali disponibili in magazzino acquistati anche prima della data di inizio ammissibilità delle spese, a condizione che sia dimostrabile che tali beni siano stati acquistati successivamente all'1/1/2007. I singoli materiali utilizzati dovranno essere valorizzati al **costo storico** (costo di acquisto al netto di resi, abbuoni, sconti incondizionati, + oneri accessori di diretta imputazione, quali spese di trasporto, imballo, spese di installazione e di collaudo, assicurazioni, noli, dazi doganali, ecc., esclusi gli oneri finanziari), ovvero, se minore, al valore di realizzazione desumibile dall'andamento del mercato: per le merci, ma anche per i prodotti finiti, i semilavorati e i prodotti in corso di lavorazione, questo sarà dato dal valore netto di realizzo, pari al prezzo di vendita al netto dei costi di completamento e delle spese dirette di vendita quali trasporti, imballaggi, provvigioni, ecc.; per le materie prime, sussidiarie e di consumo sarà pari al loro costo di sostituzione, cioè al prezzo di acquisto di tali beni contrattato in quel momento sul mercato in circostanze di ordinaria gestione di impresa.

La valutazione delle rimanenze di magazzino presupporrebbe l'individuazione e l'attribuzione alle singole unità fisiche dei costi specificamente sostenuti per le unità medesime. Ove ciò non fosse

possibile a causa dell'entità delle rimanenze, della loro velocità di rotazione o a causa anche della indistinguibilità delle singole unità fisiche rispetto alle quantità presenti in magazzino, il valore dei materiali prelevati dal magazzino ed utilizzati per la realizzazione del Progetto saranno desunti dall'inventario di magazzino.

A.6.1.Documentazione giustificativa di spesa da trasmettere all'organismo controllante

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

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

- tabella riepilogativa dei beni acquisiti e dei relativi costi sostenuti con il chiaro riferimento agli estremi dei relativi giustificativi di spesa, sottoscritta dal Presidente del Collegio Sindacale o, in mancanza di esso, dal legale rappresentante del soggetto beneficiario;
- fatture d'acquisto o altri documenti di equivalente valore probatorio con la descrizione dei beni acquisiti;
- bonifico, assegno circolare o assegno bancario non trasferibile dal quale si evinca l'importo ed il nominativo del percipiente corredato da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario;
- mandato di pagamento quietanzato dall'Istituto bancario cassiere e/o tesoriere (nel caso di Beneficiario di natura pubblica o assimilabile).

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

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

A.6.2.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 relativa alle eventuali procedure di appalto utilizzate (per Enti Pubblici);

- eventuale atto di aggiudicazione dell'appalto (per Enti Pubblici);
- eventuale contratto stipulato tra il Beneficiario e il soggetto fornitore o lettera d’incarico;
- contabilità di magazzino;
- eventuale documentazione tecnica dei materiali impiegati;
- ogni altra documentazione attinente.

A.7.Beni immateriali

Sono ammissibili i costi connessi all’utilizzo di attivi immateriali quali ad esempio: brevetti, know-how, software e diritti di licenza, risultati di ricerche a utilità pluriennale, ecc. Qualora per la realizzazione del progetto sia necessario acquisire beni immateriali dall’esterno è necessario che tali beni siano forniti da terzi a prezzi di mercato, nell'ambito di un'operazione effettuata alle normali condizioni di mercato e che non comportino elementi di collusione fra acquirente e fornitore.

A.7.1. I beni immateriali ammortizzabili sia di nuova acquisizione che già in dotazione nel patrimonio aziendale, sono di norma ammissibili nei limiti dei rispettivi costi di ammortamento calcolati ai sensi del DPR 22 dicembre 1986, n.917 (TUIR) e s.m.i.

Le quote di ammortamento, per i beni sopra menzionati, dovranno comunque essere calcolate in funzione sia al periodo di durata dell’attività progettuale, sia in funzione dell’effettiva quota di utilizzo del bene (si faccia riferimento alla formula indicata al capitolo A3).

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

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

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

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

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

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

Si ricorda che l'ammissibilità delle spese è condizionata alla diretta attinenza dei beni oggetto di finanziamento con la realizzazione del Progetto, la quale deve essere evidenziata in modo dettagliato.

A.7.2 Sono invece interamente ammissibili le spese connesse alla concessione e al riconoscimento di brevetti e di altri diritti di proprietà industriale in favore del Beneficiario ed in particolare:

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

In ogni caso tali tipologie di beni immateriali dovranno essere coerenti con le Sezioni B1, B2 e B3 del "Catalogo dei servizi avanzati e qualificati per le PMI toscane dell'industria, artigianato e servizi alla produzione" approvato con decreto n. 5576/2012, in fase di revisione; il catalogo aggiornato sarà disponibile per la presentazione della domanda di aiuto correlata al progetto esecutivo.

A.7.3 Documentazione giustificativa di spesa da trasmettere all'organismo controllante

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

- prospetto riepilogativo dei beni utilizzati e dei relativi costi imputati con evidenza, per ciascun bene, delle giornate/periodi di effettivo utilizzo, delle aliquote utilizzate per il calcolo di imputazione. La tabella dovrà essere sottoscritta dal Presidente del Collegio Sindacale o, in mancanza di esso, dal legale rappresentante del soggetto beneficiario;
- estratto del libro degli inventari o registro dei beni ammortizzabili;
- fatture o ricevute fiscali o altri documenti di equivalente valore probatorio relativi ai canoni periodici pagati o ai servizi acquistati;
- bonifico, assegno circolare o assegno bancario non trasferibile dal quale si evinca l'oggetto del pagamento, l'importo ed il nominativo del percipiente corredato da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo pagamento dei canoni periodici;
- mandato di pagamento quietanzato dall'Istituto bancario cassiere (nel caso di Beneficiari di natura pubblica o assimilabile).

A.7.4 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:

- contratti d'acquisto, fatture e attestazioni di pagamento relative all'acquisto dei beni imputati al progetto per quote di ammortamento (al fine della verifica dell'importo inserito nel Libro degli Inventari o nel Registro dei beni ammortizzabili, oltre che la verifica di eventuali ulteriori timbri di imputazione ad altri finanziamenti);
- contratto di licenza d'uso o leasing contenente la descrizione del bene, il valore, la durata del contratto, il canone con la distinzione per i contratti di leasing della quota capitale, della quota interessi e delle altre spese;
- ogni altra documentazione attinente.

A.8 Spese generali supplementari.

Laddove l'esecuzione di un intervento dia origine a costi indiretti, questi ultimi possono essere imputati al progetto. Le spese a cui si fa riferimento in questo capitolo sono le spese generali supplementari che derivano dalle seguenti tipologie di costi:

- costi per funzionalità ambientale (vigilanza, pulizia, riscaldamento, energia, illuminazione, acqua, gas, ecc.);
- costi per funzionalità operativa (posta, telefono, telex, cancelleria, fotocopie, abbonamenti, materiali minuti, biblioteca, assicurazioni dei cespiti di ricerca, ecc.);
- assistenza al personale (infermeria, mensa, trasporti, previdenze interne, antinfortunistica, copertura assicurativa, ecc.);
- costi per funzionalità organizzativa (attività di presidenza, direzione generale e consiglio di amministrazione; contabilità generale e industriale; consulenze a carattere ordinario di tipo fiscale, legale, amministrativo, contabile, marketing, ecc);
- costi per personale non direttamente impiegato nelle attività di progetto (fattorini, magazzinieri, segretarie, ecc.);
- costi per spese per trasporto, vitto, alloggio, diarie del personale in missione;
- costi per corsi, congressi, mostre, fiere (costo del personale partecipante, costi per iscrizione e partecipazione, materiale didattico, ecc.);
- spese generali inerenti ad immobili ed impianti generali (ammortamenti, manutenzione ordinaria e straordinaria assicurazioni, ecc.), nonché alla manutenzione (ordinaria e straordinaria) della strumentazione e delle attrezzature.
- oneri di commissione per rilascio di garanzie fideiussorie e altri oneri connessi alla richiesta di anticipazione e alla costituzione di RTI/ATS/Reti tra imprese.

Modalità di imputazione

Il bando individua la seguente modalità di imputazione delle spese indirette al progetto:

imputazione forfettaria calcolata ad un tasso del 15% dei costi diretti ammissibili per il personale; nel caso di RTI/ATS il limite deve essere rispettato a livello di ciascun partner;

A.8.1 Documentazione giustificativa di spesa da trasmettere all'organismo controllante

Nessun giustificativo deve essere presentato dal beneficiario.

A.8.2 Documentazione giustificativa di spesa da conservare presso il beneficiario

Nessun giustificativo deve essere presentato dal beneficiario.

B. SPESE AMMISSIBILI PER L'INNOVAZIONE DEI PROCESSI E DELL'ORGANIZZAZIONE – Bando 3

Sono ammissibili i seguenti costi:

- a) le spese di personale;
- b) i costi relativi a strumentazione, attrezzature, immobili e terreni nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il progetto;
- c) i costi della ricerca contrattuale, delle competenze e dei brevetti acquisiti o ottenuti in licenza da fonti esterne alle normali condizioni di mercato;
- d) le spese generali supplementari e altri costi di esercizio, compresi i costi dei materiali, delle forniture e di prodotti analoghi, direttamente imputabili al progetto.

Per le modalità di imputazione e rendicontazione delle suddette spese si faccia riferimento ai paragrafi di cui sopra e precisamente:

- a) paragrafi A.1 e A.2 per le spese di personale;
- b) paragrafi A.3 e A.4 per i costi relativi a strumentazione, attrezzature, immobili e terreni;
- c) paragrafo A.5 per i costi della ricerca contrattuale, paragrafo A.7 per i costi della ricerca contrattuale, delle competenze e dei brevetti acquisiti o ottenuti in licenza da fonti esterne alle normali condizioni di mercato;
- d) i paragrafi A.6 e A.8 per le spese generali supplementari e altri costi di esercizio, compresi i costi dei materiali, delle forniture e di prodotti analoghi, direttamente imputabili al progetto.

C. SPESE AMMISSIBILI PER L'INNOVAZIONE DELLE PMI – Bando 3

Sono ammissibili i seguenti costi:

- a) i costi per l'ottenimento, la convalida e la difesa di brevetti e altri attivi immateriali;
- b) i costi di messa a disposizione di personale altamente qualificato da parte di un organismo di ricerca e diffusione della conoscenza o di una grande impresa;
- c) i costi per i servizi di consulenza e di sostegno all'innovazione.

a) Costi per l'ottenimento, la convalida e la difesa di brevetti e altri attivi immateriali

Per le modalità di imputazione e rendicontazione delle suddette spese si faccia riferimento al paragrafo A.7.2 di cui sopra;

b) Aiuti per la messa a disposizione di personale altamente qualificato

Sono ammissibili i costi di messa a disposizione di personale altamente qualificato presso una PMI da parte di un organismo di ricerca e diffusione della conoscenza o di una grande impresa che svolga attività di ricerca, sviluppo e innovazione in una funzione di nuova creazione nell'ambito dell'impresa beneficiaria che non sostituisca altro personale,

Per personale altamente qualificato si intende: ricercatori, ingegneri, progettisti e direttori marketing, titolari di un diploma universitario e dotati di un'esperienza professionale di almeno 5 anni nel settore. La formazione per il dottorato vale come esperienza professionale.

Per messa a disposizione si intende l'assunzione temporanea di personale da parte di un beneficiario durante un determinato periodo allo scadere del quale il personale ha diritto di ritornare presso il suo precedente datore di lavoro.

Il personale messo a disposizione non deve sostituire altro personale, bensì essere assegnato a funzione nuova creata nell'ambito dell'impresa beneficiaria e aver lavorato per almeno due anni presso l'organismo di ricerca o la grande impresa che lo mette a disposizione.

Siffatto personale deve occuparsi delle attività di ricerca, sviluppo e innovazione nell'ambito della PMI che riceve l'aiuto.

I costi ammissibili comprendono tutti i costi di personale relativi all'utilizzazione e all'assunzione temporanea del personale altamente qualificato, comprese le spese per l'agenzia di collocamento, nonché l'indennità di mobilità per il personale messo a disposizione.

c) Spese per servizi di consulenza in materia di innovazione e per servizi di sostegno all'innovazione

Sono ammissibili i seguenti costi:

- a) per quanto riguarda i servizi di consulenza in materia di innovazione: consulenza, assistenza e formazione in materia di trasferimento delle conoscenze, acquisizione, protezione e sfruttamento di attivi immateriali e di utilizzo delle norme e dei regolamenti in cui sono contemplati;
- b) per quanto riguarda i servizi di sostegno all'innovazione i costi relativi a: sistemi di etichettatura della qualità, test e certificazione al fine di sviluppare prodotti, processi o servizi più efficienti.

Per le modalità di imputazione e rendicontazione delle suddette spese si faccia riferimento al paragrafo A.5 di cui sopra.

C.1.1. Documentazione giustificativa di spesa da trasmettere all'organismo controllante

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

- relativamente alle spese di cui alle precedenti lettere a) e c)
 - tabella riepilogativa dei costi per i servizi acquisiti con il chiaro riferimento agli estremi dei relativi giustificativi di spesa, sottoscritta dal Presidente del Collegio Sindacale o, in mancanza di esso, dal legale rappresentante del soggetto beneficiario;

- fatture, notule o altri documenti di equivalente valore probatorio con esplicita descrizione della prestazione eseguita;
 - bonifico, assegno circolare o assegno bancario non trasferibile dal quale si evinca l'importo ed il nominativo del percipiente corredato da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario;
- Per le modalità di imputazione dei costi e per la documentazione giustificativa da produrre in sede di rendicontazione, relativamente alle spese di cui alla precedente lettera b), si faccia riferimento al capitolo A.1. Nel caso in cui il costo del personale messo a disposizione sia rimborsato dalla PMI Beneficiaria dell'aiuto alla grande impresa o all'organismo di ricerca, il Beneficiario dovrà produrre in sede di rendicontazione la seguente documentazione:
- tabella riepilogativa con i dati del personale per 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;

C.1.2. 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:

- relativamente alle spese di cui alle precedenti lettere a) e c)
- contratto stipulato tra il Beneficiario e il soggetto fornitore o lettera d'incarico;
 - documentazione attestante l'esecuzione della prestazione (certificazioni, rapporti attività, relazioni, verbali, ecc.);
 - 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);
 - ogni altra documentazione attinente.
- relativamente alle spese di cui alla precedente lettera b)
- accordo o convenzione tra le parti per la messa a disposizione del personale;
 - copia dei contratti di lavoro relativi a ciascuno dei lavoratori per i quali si richiede l'agevolazione;
 - Curricula dei lavoratori 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;

- ogni altra documentazione attinente.