

REGIONE
TOSCANA



Repubblica Italiana

BOLLETTINO UFFICIALE della Regione Toscana

Parte Terza n. 39 del 23.9.2020

Supplemento n. 166

mercoledì, 23 settembre 2020

Firenze

Bollettino Ufficiale: piazza dell'Unità Italiana, 1 - 50123 Firenze

E-mail: redazione@regione.toscana.it

Il Bollettino Ufficiale della Regione Toscana è pubblicato esclusivamente in forma digitale, la pubblicazione avviene di norma il mercoledì, o comunque ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, ed è diviso in tre parti separate.

L'accesso alle edizioni del B.U.R.T., disponibili sul sito WEB della Regione Toscana, è libero, gratuito e senza limiti di tempo.

Nella **Parte Prima** si pubblicano lo Statuto regionale, le leggi e i regolamenti della Regione, nonché gli eventuali testi coordinati, il P.R.S. e gli atti di programmazione degli Organi politici, atti degli Organi politici relativi all'interpretazione di norme giuridiche, atti relativi ai referendum, nonché atti della Corte Costituzionale e degli Organi giurisdizionali per gli atti normativi coinvolgenti la Regione Toscana, le ordinanze degli organi regionali.

Nella **Parte Seconda** si pubblicano gli atti della Regione, degli Enti Locali, di Enti pubblici o di altri Enti ed Organi la cui pubblicazione sia prevista in leggi e regolamenti dello Stato o della Regione, gli atti della Regione aventi carattere diffusivo generale, atti degli Organi di direzione amministrativa della Regione aventi carattere organizzativo generale.

Nella **Parte Terza** si pubblicano i bandi e gli avvisi di concorso, i bandi e gli avvisi per l'attribuzione di borse di studio, incarichi, contributi, sovvenzioni, benefici economici e finanziari e le relative graduatorie della Regione, degli Enti Locali e degli altri Enti pubblici, si pubblicano inoltre ai fini della loro massima conoscibilità, anche i bandi e gli avvisi disciplinati dalla legge regionale 13 luglio 2007, n. 38 (Norme in materia di contratti pubblici e relative disposizioni sulla sicurezza e regolarità del lavoro).

Ciascuna parte, comprende la stampa di Supplementi, abbinata all'edizione ordinaria di riferimento, per la pubblicazione di atti di particolare voluminosità e complessità, o in presenza di specifiche esigenze connesse alla tipologia degli atti.

CONTRIBUTI E FINANZIAMENTI

REGIONE TOSCANA
Direzione Attività Produttive
Settore Politiche di Sostegno alle Imprese

DECRETO 17 settembre 2020, n. 14508
certificato il 18-09-2020

POR FESR TOSCANA 2014 - 2020- AZIONE 3.1.1. sub-azione 3.1.1.a3) "Aiuti finalizzati al contenimento e al contrasto dell'emergenza epidemiologica COVID-19"- Approvazione Bando "Fondo investimenti Toscana - aiuti agli investimenti".



POR CreO FESR Toscana 2014-2020

Azione 3.1.1. sub-azione 3.1.1a3)

*"Aiuti finalizzati al contenimento e al contrasto
dell'emergenza epidemiologica COVID-19"*

"Fondo investimenti Toscana – aiuti agli investimenti"

Disposizioni di dettaglio sull'ammissibilità delle spese e modalità di rendicontazione

| REVISIONI | | | |
|-----------|------|-----------------|------------------|
| N. | DATA | MOTIVAZIONI | Autore revisione |
| 00 | | Prima emissione | ST/RT |

Indice generale

1. PREMESSA.....
2. AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE — PRINCIPI GENERALI.....
 2.1 Criteri generali di ammissibilità delle spese.....
 2.2 Annullamento dei documenti di spesa.....
 2.3 Principio di contabilità separata.....
 2.4 Modalità di pagamento ammissibili.....
 2.5 Periodo di ammissibilità.....
 2.5.1 Termine iniziale e finale.....
 3.1 Realizzazione di interventi sugli immobili.....
 3.2 Progettazione e direzione lavori.....
 3.3 Immobilizzazioni materiali.....
 3.4 Immobilizzazioni immateriali.....
 3.5 Messa in sicurezza dei locali.....
 3.6 Acquisto di mezzi mobili.....
 3.7 Spese per capitale circolante, spese di costituzione, spese per il revisore.....
4. SPESE ESCLUSE.....
5. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE.....
 5.1 Aspetti generali.....
 5.2 Sintesi della tempistica di presentazione delle richieste di erogazione.....



| |
|--|
| 5.3 Rendicontazione tramite revisori o tramite procedura semplificata..... |
| 5.4 Riepilogo della documentazione richiesta per la giustificazione delle spese..... |
| 5.4.1 Relazione tecnica periodica e scheda indicatori di progetto..... |
| 5.4.2 Documentazione progettuale e dichiarazioni..... |
| 5.4.3 Documentazione contabile e amministrativa..... |
| 6. MODIFICA DEL PROGETTO E PROROGHE..... |
| 6.1 Variazioni ai contenuti del progetto..... |
| 6.2 Variazioni del soggetto beneficiario..... |
| 7. OBBLIGHI CONTRATTUALI E DI BANDO: SINTESI RIEPILOGATIVA..... |
| 7.1 Mantenimento occupazionale..... |
| 7.3 Informazione e comunicazione..... |
| 7.4 Massimali di spesa..... |
| 8. RICHIESTE DI INTEGRAZIONE..... |
| 9. ALLEGATI..... |



1. Premessa

Il presente allegato, parte integrante del Bando **POR 2014-2020 – AZIONE 3.1.1. sub-azione 3.1.1a3) - “Aiuti finalizzati al contenimento e al contrasto dell'emergenza epidemiologica COVID-19 – Fondo investimenti Toscana – aiuti agli investimenti”** (di seguito *Bando*) contiene le disposizioni di dettaglio per l'ammissibilità delle spese al contributo FESR e le indicazioni relative alla documentazione obbligatoria di supporto alle diverse tipologie di spesa cui le imprese beneficiarie devono attenersi nella predisposizione della rendicontazione di spesa, pena il mancato riconoscimento del relativo contributo in sede di controllo amministrativo delle dichiarazioni di spesa da parte dell'Organismo Intermedio.

Scopo del documento è quello di rappresentare uno strumento di riferimento per la corretta predisposizione dei piani di spesa di progetto e per la relativa rendicontazione delle spese ad uso di tutti i beneficiari del Bando, fornendo, oltre che disposizioni di dettaglio circa l'ammissibilità delle spese, anche indicazioni di orientamento e di indirizzo per l'applicazione della normativa di riferimento (nel caso di specie *Bando*, allegati e disposizioni comunitarie e nazionali pertinenti).

Qualora il beneficiario predisponga una rendicontazione di spesa non conforme alle disposizioni del *Bando* o del presente allegato, l'eventuale discrasia potrà essere sanata tramite una successiva integrazione dei documenti interessati.¹

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

Le presenti disposizioni di dettaglio non derogano in alcun modo alla normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente, né al Bando; pertanto, per tutto ciò che non risulti espressamente previsto dalle stesse, oppure nel caso di un'eventuale ed accidentale discrasia tra il contenuto del presente documento e le disposizioni del Bando, è a quest'ultimo che si dovrà dare prevalenza in quanto *lex specialis* regolatrice delle modalità di selezione, esecuzione e rendicontazione dei progetti finanziati.

Le presenti disposizioni, approvate quale allegato al Bando, saranno anche pubblicate a cura di Sviluppo Toscana sul proprio sito web (sezione “Rendicontazione”).

¹ Il beneficiario potrà integrare spontaneamente quanto risulta carente oppure attendere la richiesta di integrazioni che sarà inviata da Sviluppo Toscana nel corso dei controlli sulla rendicontazione di spesa.

| | | |
|---|---|--|
|  <p>REGIONE TOSCANA</p> |  <p>POR CreO PROGRAMMA DI SVILUPPO REGIONALE CRESCE e OCCUPAZIONE</p> | <p>SviluppoToscana S.p.A.</p> |
|---|---|--|

2. Ammissibilità delle spese – principi generali

2.1 Criteri generali di ammissibilità delle spese

L'ammissibilità delle spese al contributo del Bando è valutata facendo riferimento alle disposizioni di cui all'art. 125 (del Reg. (UE) n. 1303/2013, al D.P.R. 5 febbraio 2018 n. 22, al Si.Ge.Co. (versione 6) approvato con Decisione G.R.T. n. 1 del 29/07/2019; in particolare, ai fini del riconoscimento di un costo quale "spesa ammissibile" al contributo, la spesa sostenuta dal soggetto beneficiario deve corrispondere ai seguenti requisiti generali:

1. essere chiaramente imputata al soggetto beneficiario;
2. essere pertinente, ovvero direttamente e funzionalmente collegata alle attività previste dal progetto e congrua rispetto ad esse;
3. essere relativa ad operazioni realizzate e localizzate nel territorio della Regione Toscana; tale aspetto dovrà risultare dai documenti di spesa presentati in sede di rendicontazione;
4. non risultare sostenuta da altri contributi provenienti da altri programmi comunitari, nazionali, regionali o comunque sostenuta da altri programmi pubblici, fatto salvo quanto disposto in materia di cumulo dal paragrafo 3.6 del Bando;
5. rientrare in una delle categorie di spesa ammissibile previste dal Bando;
6. corrispondere a pagamenti effettivamente e definitivamente sostenuti (uscita monetaria) dal soggetto beneficiario; fanno eccezione eventuali costi calcolati secondo una delle opzioni semplificate previste dal Reg. (UE) n. 1303/2013 ed ammesse dal Bando, nonché eventuali costi non monetari (apporti in natura, ammortamenti) se conformi alle disposizioni comunitarie e nazionali di riferimento ed esplicitamente previsti dal Bando quali costi ammissibili;
7. essere effettuata nel periodo di ammissibilità del progetto come definito dal *Bando*; a tal fine fa fede la "valuta beneficiario" (inteso come destinatario del pagamento) desumibile dalla documentazione bancaria esibita a dimostrazione del pagamento;
8. essere registrata nella contabilità dei beneficiari ed essere chiaramente identificabile (tenuta di contabilità separata del progetto o utilizzo di un codice che permetta di identificare in maniera chiara la contabilità del progetto), come verificabile all'occorrenza durante il controllo in loco di I livello (vedere più avanti il paragrafo "Rispetto del principio di contabilità separata"); **nel caso di beni soggetti ad ammortamento ai sensi della vigente disciplina civilistica e dei principi contabili OIC, l'effettiva ammissione a contributo è subordinata all'iscrizione dei beni nel libro dei beni ammortizzabili**;
9. essere legittima, ovvero sostenuta nel rispetto dei criteri civilistici e fiscali in tema di contabilità, nonché dei regolamenti di contabilità del beneficiario; ai fini della verifica di legittimità delle spese, **nel caso di eventuali giustificativi di spesa riferiti a beni o servizi acquisiti presso fornitori esteri, sarà richiesto di documentare il relativo trattamento contabile e fiscale ai sensi della vigente normativa in materia**;
10. essere pagata unicamente con bonifico bancario o con altro strumento bancario di cui sia documentato il sottostante movimento finanziario, con indicazione nella causale degli estremi del titolo di spesa a cui il pagamento si riferisce ai sensi della vigente normativa antiriciclaggio; ai fini di una più agevole tracciabilità della spesa, di norma il pagamento dovrà riferirsi singolarmente alla specifica spesa sostenuta, salvo eccezioni debitamente motivate (v. successivi paragrafi 2.3 e 2.4); **nel caso di pagamenti in valuta estera il relativo controvalore in euro è determinato sulla base del**



cambio utilizzato per la transazione nel giorno di effettivo pagamento (vedere più avanti il paragrafo “Modalità di pagamento ammissibili”);

11. essere presentata all’Organismo Intermedio esclusivamente mediante l’utilizzo dello specifico sistema informativo SIUF – *Gestionale finanziamenti* messo a disposizione da parte dell’Organismo Intermedio (v. successivo paragrafo 5.1).

2.2 Annullamento dei documenti di spesa

Si ricorda che tutte le fatture e gli altri documenti di spesa rendicontati dovranno essere esibiti in **copia conforme all’originale** e dovranno essere annullati mediante apposizione di un timbro recante la dicitura:

| | |
|---|--|
| <i>POR CreO FESR Toscana 2014-2020</i> | |
| <i>Bando</i> | |
| <i>Sostegno alla creazione di start-up innovative</i> | trattasi di refuso materiale; per la dicitura corretta cfr. |
| <i>Azione 3.1.1.a3 - operazione CUP.....</i> | https://www.sviluppo.toscana.it/fondo_investimenti_rend |
| <i>Spesa di Euro</i> | |
| <i>rendicontata a titolo di [indicare se SAL/SALDO] →</i> | <i>l’importo da indicare corrisponde alla quota che si intende imputare al progetto per il singolo giustificativo di spesa</i> |

Con riferimento ai vigenti obblighi di fatturazione elettronica tra enti privati, si ricorda che le imprese beneficiarie di contributi FESR devono caricare sul sistema informativo SIUF, ai fini di una valida rendicontazione delle spese sostenute, esclusivamente fatture sotto forma di file XML (eXtensible Markup Language). Si ricorda, al riguardo, che in tutti i casi in cui vige l’obbligo di fatturazione elettronica, il solo documento con valenza fiscale e civile è la fattura elettronica stessa, emessa nel formato legale (XML).

Le cosiddette “copie di cortesia” della fattura in formato .pdf non hanno alcun valore fiscale e, pertanto, non possono essere utilizzate ai fini di rendicontazione ed erogazione del contributo.

In merito al sopra richiamato obbligo di “annullamento” delle fatture oggetto di agevolazione previsto dalla disposizioni che regolano l’accesso ai fondi FESR del POR CreO Toscana 2014-2020 ed alla conciliazione di tale adempimento con l’emissione di fatture elettroniche, si ricorda che nessun timbro elettronico può essere apposto a posteriori direttamente sul file contenente la fattura digitale, perché questo costituirebbe contraffazione del file originale, il quale, pertanto, non sarebbe più integro.

Nè, d’altra parte, sarà accettata la stampa del file contenente i dati della fattura elettronica ai fini dell’apposizione del timbro di annullo sull’esemplare cartaceo così ottenuto, perché tale esemplare non rappresenta la fattura originale che viene richiesta ai fini di agevolazione della relativa spesa con i fondi FESR.

Pertanto, laddove non sia possibile sostituire il suddetto timbro, in sede di emissione del titolo di spesa, con apposita dicitura analoga al modello sopra riportato da inserire nel campo “note” oppure direttamente nell’oggetto della fattura (fatture emesse prima dell’ammissione a finanziamento, cedolini paga), il soggetto beneficiario dovrà allegare alla rendicontazione di spesa una specifica dichiarazione comprendente l’elenco dei giustificativi di spesa privi della formula di annullamento suddetta con i relativi importi imputati al progetto (dichiarazioni “cedolini elettronici” e fatture elettroniche” di cui è fornito il modello fra gli *Allegati* al presente documento).

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

| | | |
|---|---|--|
|  <p>REGIONE TOSCANA</p> |  <p>POR CreO PROGRAMMA DI SVILUPPO REGIONALE CRESCE e OCCUPAZIONE</p> | <p>SviluppoToscana S.p.A.</p> |
|---|---|--|

chiusura del POR FESR 2014-2020. Tutti i costi oggetto di contributo devono essere sostenuti da documentazione conforme alla normativa fiscale, contabile e civilistica vigente e nel rispetto dei degli eventuali regolamenti di contabilità del beneficiario.

2.3 Principio di contabilità separata

Ai sensi dell'art. 125 del Regolamento UE n. 1303/ 2013, ai beneficiari coinvolti nell'attuazione di operazioni rimborsate sulla base dei costi ammissibili effettivamente sostenuti è richiesto di mantenere un *sistema di contabilità separata* o una *codificazione contabile adeguata* per tutte le transazioni relative a un'operazione finanziata.

In entrambi i casi — sistema di contabilità separata o codificazione contabile adeguata — il sistema contabile del Beneficiario deve essere ispirato al criterio della massima trasparenza, consentendo di ottenere l'estratto analitico di tutte le transazioni oggetto dell'intervento cofinanziato con le risorse del POR FESR 2014-2020, con puntuali richiami che rendano agevole e rapido il riscontro fra la contabilità generale e la contabilità relativa all'operazione finanziata, nonché fra questa e le prove documentali.

Alla luce di quanto sopra esposto, i pagamenti riferiti ai costi di progetto dovranno obbligatoriamente essere effettuati con transazioni separate rispetto ad altri pagamenti non afferenti a costi del progetto, pena la non ammissibilità dei relativi costi. I pagamenti, inoltre, dovranno contenere nell'oggetto un riferimento esplicito ai giustificativi di spesa imputati al progetto.

Sono ammesse eccezioni alla suddetta disposizione esclusivamente se debitamente motivate e riconducibili al caso di pagamenti cumulativi del personale o di altre spese effettuati da grandi imprese ed enti con tesorerie centralizzate o da società capogruppo operanti con modalità analoghe per conto di proprie controllate o collegate.

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

- Copia del mandato di pagamento alla tesoreria o banca interna, opportunamente quietanzato;
- Dichiarazione resa in forma libera del responsabile amministrativo attestante che "nei pagamenti cumulativi allegati alla rendicontazione sono inclusi i pagamenti delle spese imputate all'operazione CUP ... (ins codice CUP).... oggetto di rendicontazione sul POR CreO FESR Toscana 2014-2020, spese che risultano da specifico elenco allegato alla presente dichiarazione" (allegare elenco spese imputate incluse nei pagamenti cumulativi).

2.4 Modalità di pagamento ammissibili

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

Si richiama quanto disposto al precedente paragrafo 2.3 circa la non ammissibilità di pagamenti cumulativi, se riferiti anche a costi estranei al progetto agevolato (es. pagamento X con il quale si paga

| | | |
|---|---|--|
|  <p>REGIONE TOSCANA</p> |  <p>POR CreO PROGRAMMA OPERATIVO REGIONALE CRESCEZA e OCCUPAZIONE</p> | <p>SviluppoToscana S.p.A.</p> |
|---|---|--|

contestualmente una fattura Y e una fattura Z, quest'ultima non imputata al progetto).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Alla luce di quanto sopra, ne consegue che per la giustificazione delle spese debba essere fornita in fase di rendicontazione documentazione adeguata a permettere l'inequivocabile riconciliazione della spesa sostenuta con il relativo pagamento (si veda in proposito anche precedente paragrafo 2.3).



2.5 Periodo di ammissibilità

2.5.1 Termine iniziale e finale

Ai sensi del paragrafo 3.3 del bando, gli interventi dovranno essere avviati entro i 30 giorni successivi alla data di comunicazione di ammissione al finanziamento e dovranno concludersi entro i 12 mesi successivi.

I progetti già avviati alla data di ammissione a finanziamento, ma non ancora ultimati, dovranno concludersi entro 12 mesi dalla data di comunicazione di ammissione al finanziamento. In tali casi non si applica la sospensione dei termini di cui alla Deliberazione GRT n. 421/2020, né le successive relative disposizioni attuative straordinarie adottate dagli uffici regionali competenti.

I progetti già avviati o conclusi antecedentemente alla data di ammissione a finanziamento possono riguardare spese sostenute (come specificato nel seguito) in data successiva alla dichiarazione dello stato di emergenza nazionale legato all'emergenza epidemiologica COVID-19 di cui alla Delibera della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 31/01/2020.

Eventuali proroghe dei tempi di realizzazione possono essere richieste con istanza adeguatamente motivata al soggetto gestore, una sola volta e per un massimo di 2 mesi. Le istanze di proroga, da presentarsi prima della scadenza del termine finale previsto per la realizzazione del progetto, verranno valutate dal soggetto gestore e accolte qualora siano riscontrabili eventi eccezionali, non prevedibili al momento della presentazione della domanda di aiuto e non dipendenti dalla volontà dell'impresa.

Le spese si intendono sostenute nel periodo di ammissibilità se ricorrono contestualmente le seguenti condizioni:

1. l'obbligazione giuridica originaria alla base della spesa (contratto di servizi, lettera di incarico, o simile) è sorta dopo l'inizio del progetto come sopra definito; fanno eccezione le attrezzature/strumenti/macchinari oggetto di ammortamento, le locazioni/affitti/leasing;
2. il giustificativo di spesa relativo è stato emesso all'interno del periodo di ammissibilità;
3. il pagamento relativo è stato eseguito (data della valuta beneficiario) entro il termine di presentazione delle rendicontazioni intermedia o finale.

il testo contiene
alcuni refusi: per
la versione corretta
consultare
https://www.sviluppo.toscana.it/fondo_investimenti_rend

3. Ammissibilità delle spese – categorie di spese ammissibili

Le tipologie di spesa ammissibili sono esclusivamente quelle previste dal paragrafo 3.4 del Bando, come risultanti, per lo specifico progetto, dal relativo piano finanziario ammesso a finanziamento, come eventualmente modificato in seguito a variazioni consentite a norma di *Bando*. Rimane ferma la valutazione di pertinenza delle spese rendicontate da parte del soggetto incaricato delle verifiche amministrative in base alla documentazione e alle realizzazioni disponibili.

Ai fini dell'effettiva ammissione a contributo dei costi sostenuti dai soggetti beneficiari per la realizzazione delle suddette attività, è necessario che siano rispettati i limiti di spesa, come riepilogato nella tabella seguente.



| CATEGORIA DI COSTO | MASSIMALE AMMESSO | BASE DI RIFERIMENTO |
|---|-------------------|--|
| Realizzazione di interventi sugli immobili (manutenzione straordinaria, restauro e risanamento conservativo, ristrutturazione edilizia e ampliamento con esclusione della nuova edificazione, eliminazione delle barriere architettoniche, incremento dell'efficienza energetica, adozione di misure antisismiche) come definiti dalla specifica legislazione di settore | Senza limiti | n.a. |
| Progettazione e direzione lavori | 10% | Investimento ammissibile appartenente alla categoria "interventi sugli immobili" |
| Immobilizzazioni materiali (acquisto di impianti, macchinari, attrezzature, mobili, arredi e altri beni materiali funzionali all'attività di impresa, anche mediante ricorso a noleggio o leasing) | Senza limiti | n.a. |
| Immobilizzazioni immateriali (acquisto di software strettamente funzionali all'attività di impresa, anche nella modalità "in cloud") | Senza limiti | n.a. |
| Messa in sicurezza dei locali (sanificazione degli ambienti e degli strumenti utilizzati, acquisto di dispositivi di protezione individuale e di altri dispositivi atti a garantire la salute dei lavoratori e degli utenti) | Senza limiti | n.a. |
| Acquisto di mezzi mobili (autoveicoli strettamente necessari al ciclo di produzione, purché dimensionati alla effettiva produzione, identificabili singolarmente ed a servizio esclusivo dell'impianto, immatricolati come "autocarri" e con un rapporto tra potenza del motore espresso in KW e portata del veicolo espresso in tonnellate non superiore a 180, anche mediante ricorso a noleggio o leasing) | Senza limiti | n.a. |
| Spese per capitale circolante (quali utenze e locazioni relative ai locali aziendali oggetto di intervento, scorte, manutenzioni, ecc.) Spese di costituzione (così come definite dal Codice Civile) Spese per il revisore contabile | 30% | Costo totale ammissibile dell'intervento (all'ammissione e a saldo) |

Tabella 1 – Massimali di spesa per categoria di costo

Si ricorda che, per tutte le categorie di costo, sono ammesse esclusivamente le spese sostenute a partire dal 01/02/2020. Conseguentemente anche la data di sottoscrizione di contratti, di conferme d'ordine o, in

| | | |
|---|---|----------------------------------|
|  |  | SviluppoToscana S.p.A. |
|---|---|----------------------------------|

mancanza, di emissione di fatture deve essere pari o successiva a tale termine, pena la NON ammissione a contributo.

Per i beni strumentali, in sede di controllo ex post, dovrà essere dimostrata oltre che la corretta iscrizione in bilancio, anche l'effettiva immissione nel ciclo di produzione e/o utilizzazione nell'ambito dell'attività di impresa.

3.1 Realizzazione di interventi sugli immobili

Ai sensi del paragrafo 3.4 del bando, sono ammessi i costi per la realizzazione di opere murarie direttamente connesse al progetto ammesso a finanziamento, nella misura in cui siano direttamente funzionali all'attività ordinaria e tipica dell'impresa beneficiaria ed a condizione che siano realizzate presso l'unità operativa dichiarata nella domanda di finanziamento.

Ai fini dell'ammissione a contributo, i costi relativi alla realizzazione di opere murarie devono essere in regola con la vigente disciplina edilizia ed urbanistica, come risultante da idonea documentazione amministrativa.

Sono finanziabili gli interventi, aventi ad oggetto gli immobili suddetti, qualificabili come manutenzione straordinaria, restauro e risanamento conservativo, ristrutturazione edilizia ed ampliamento ai sensi della vigente legislazione edilizia ed urbanistica; sono, altresì, ammissibili gli interventi di eliminazione delle barriere architettoniche, di efficientamento energetico e di adozione di misure antisismiche come definiti alla specifica legislazione di settore.

Sono esclusi dai costi ammissibili gli eventuali acquisti di fabbricati già esistenti e le nuove edificazioni.

Non sono ammissibili i costi fatturati all'impresa dai soci o dagli amministratori dell'impresa stessa o dai loro coniugi o parenti ed affini entro il secondo grado. Se, invece, i costi sono fatturati da società nella cui compagine sociale siano presenti i soci o gli amministratori dell'impresa beneficiaria o i loro coniugi o parenti ed affini entro il secondo grado, le spese sono ammissibili in proporzione alle quote di partecipazione nell'impresa fornitrice degli altri soci. La rilevazione della sussistenza di queste condizioni si effettua a partire dai dodici mesi precedenti la data di presentazione della domanda.

L'effettiva ammissione a contributo è subordinata alla registrazione dei costi nel libro dei beni ammortizzabili ai sensi della vigente disciplina civilistica e dei principi contabili OIC.

RIEPILOGO DELLA DOCUMENTAZIONE DA TRASMETTERE PER LA GIUSTIFICAZIONE DELLE SPESE:

- 1) dichiarazione sullo stato di famiglia (coniugi, parenti e affini maggiorenni entro il secondo grado) resa dai soci e amministratori dell'impresa beneficiaria (modello reperibile fra gli allegati al presente documento);
- 2) fatture d'acquisto;
- 3) giustificativi di pagamento corredati di estratto conto bancario (per un ulteriore riscontro dei documenti da fornire in relazione alle diverse modalità di pagamento ammesse, si veda indietro al paragrafo *Modalità di pagamento ammissibili*);
- 4) contratto o documento equipollente stipulato con l'impresa affidataria dei lavori edili;
- 5) idonea documentazione edilizia riferita all'Ente territorialmente competente attestante il rispetto delle vigenti disposizioni edilizie ed urbanistiche nella realizzazione dei lavori;



- 6) documentazione attestante la regolarità edilizia ed urbanistica dei lavori eseguiti;
- 7) planimetria che evidensi le opere realizzate ed il *layout* degli eventuali beni oggetto del programma di investimento;
- 8) relazione tecnica illustrativa delle opere;
- 9) evidenza dell'avvenuta iscrizione dei costi nel libro dei beni ammortizzabili.

MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE SU PIATTAFORMA SIUF – GESTIONALE FINANZIAMENTI

In piattaforma accedere alla sezione **Attività di progetto/Dichiarazione di spesa** e procedere ad inserire il costo di ogni attrezzatura scegliendo la voce **nuovo documento** e, poi, la tipologia **fattura** oppure altro applicabile al caso specifico (poi procedere con la compilazione come indicato nel *Manuale del Gestionale Finanziamenti* disponibile sul sito di Sviluppo Toscana)

Ricordiamo che tutti i fornitori dei beni rendicontati devono essere registrati in piattaforma come **fornitori** nell'apposita sezione **gestione fornitori**.

3.2 Progettazione e direzione lavori

Ai sensi del paragrafo 3.4 del bando, sono ammessi i costi relativi a spese tecniche sostenute per la realizzazione degli interventi edilizi ammissibili di cui al precedente paragrafo 3.1; sono inclusi nei costi ammissibili, a titolo di esempio, i costi di progettazione, direzione lavori, contabilità, redazione dei piani per la sicurezza, indagini preliminari resisi necessari per la realizzazione degli interventi sugli immobili ammessi a finanziamento con il Bando.

I costi per spese tecniche sono complessivamente ammissibili a finanziamento nel limite del 10% dell'investimento ammissibile appartenente alla categoria “interventi sugli immobili”.

Non sono ammissibili i costi fatturati all’impresa dai soci o dagli amministratori dell’impresa stessa o dai loro coniugi o parenti ed affini entro il secondo grado. Se, invece, i costi sono fatturati da società nella cui compagnia sociale siano presenti i soci o gli amministratori dell’impresa beneficiaria o i loro coniugi o parenti ed affini entro il secondo grado, le spese sono ammissibili in proporzione alle quote di partecipazione nell’impresa fornitrice degli altri soci. La rilevazione della sussistenza di queste condizioni si effettua a partire dai dodici mesi precedenti la data di presentazione della domanda.

RIEPILOGO DELLA DOCUMENTAZIONE DA TRASMETTERE PER LA GIUSTIFICAZIONE DELLE SPESE:

- 1) dichiarazione sullo stato di famiglia (coniugi, parenti e affini maggiorenni entro il secondo grado) resa dai soci e amministratori dell’impresa beneficiaria (modello reperibile fra gli allegati al presente documento);
- 2) fatture d’acquisto;
- 3) giustificativi di pagamento corredati di estratto conto bancario (per un ulteriore riscontro dei documenti da fornire in relazione alle diverse modalità di pagamento ammesse, si veda indietro al paragrafo *Modalità di pagamento ammissibili*);
- 4) contratto o lettera di incarico o documento equipollente stipulato con il soggetto affidatario dell’incarico professionale.



MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE SU PIATTAFORMA SIUF – GESTIONALE FINANZIAMENTI

In piattaforma accedere alla sezione *Attività di progetto/Dichiarazione di spesa* e procedere ad inserire il costo di ogni professionista scegliendo la voce *nuovo documento* e, poi, la tipologia *fattura* oppure altro applicabile al caso specifico (poi procedere con la compilazione come indicato nel *Manuale del Gestionale Finanziamenti* disponibile sul sito di Sviluppo Toscana)

Ricordiamo che tutti i fornitori dei servizi rendicontati devono essere registrati in piattaforma come *fornitori* nell'apposita sezione *gestione fornitori*.

3.3 Immobilizzazioni materiali

Ai sensi del paragrafo 3.4 del bando, sono ammessi i costi per l'acquisizione di impianti, macchinari, attrezzature, mobili, arredi ed altri beni che costituiscono immobilizzazioni materiali, nella misura in cui siano direttamente funzionali all'attività ordinaria e tipica dell'impresa beneficiaria ed a condizione che gli stessi siano installati ed in funzione presso l'unità operativa dichiarata nella domanda di finanziamento, come rilevabile anche mediante l'eventuale controllo in loco ex post.

I costi relativi a macchinari, attrezzature, strumentazioni di nuova acquisizione, mobili, arredi ed altre immobilizzazioni materiali possono essere 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 oggetto di investimento.

Le attrezzature dovranno essere capaci di autonomo funzionamento e comunque non saranno ritenute ammissibili modifiche di attrezzature già possedute dal beneficiario prima della presentazione della domanda di finanziamento.

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.

Non sono ammissibili gli investimenti in attivi materiali ceduti all'impresa dai soci o dagli amministratori dell'impresa stessa o dai loro coniugi o parenti ed affini entro il secondo grado. Se, invece, gli attivi materiali sono di proprietà di società nella cui compagine sociale siano presenti i soci o gli amministratori dell'impresa beneficiaria o i loro coniugi o parenti ed affini entro il secondo grado, le spese sono ammissibili in proporzione alle quote di partecipazione nell'impresa fornitrice degli altri soci. La rilevazione della sussistenza di queste condizioni si effettua a partire dai dodici mesi precedenti la data di presentazione della domanda.

L'acquisizione dei suddetti beni può essere effettuata anche mediante ricorso al noleggio o al leasing. In tal caso, il costo imputabile al Progetto è costituito dalla sola quota capitale dei canoni versati. Gli altri costi connessi al contratto (tasse, eventuali 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'effettiva ammissione a contributo è subordinata alla registrazione dei costi nel libro dei beni ammortizzabili ai sensi della vigente disciplina civilistica e dei principi contabili OIC.



RIEPILOGO DELLA DOCUMENTAZIONE DA TRASMETTERE PER LA GIUSTIFICAZIONE DELLE SPESE:

Per i beni di nuova acquisizione:

- 1) dichiarazione sullo stato di famiglia (coniugi, parenti e affini maggiorenni entro il secondo grado) resa dai soci e amministratori dell'impresa beneficiaria (modello reperibile fra gli allegati al presente documento);
- 2) fatture d'acquisto; nel caso di eventuali giustificativi di spesa riferiti a beni o servizi acquisiti presso fornitori esteri, sarà richiesto di documentare il relativo trattamento contabile e fiscale ai sensi della vigente normativa in materia;
- 3) giustificativi di pagamento corredati di estratto conto bancario (per un ulteriore riscontro dei documenti da fornire in relazione alle diverse modalità di pagamento ammesse, si veda indietro al paragrafo *Modalità di pagamento ammissibili*);
- 4) ordine con relativa conferma o contratto di acquisto;
- 5) evidenza dell'avvenuta iscrizione dei costi nel libro dei beni ammortizzabili.

Per i beni acquisiti con noleggio o locazione finanziaria (leasing):

- 6) relazione del responsabile di progetto circa la convenienza economica del metodo scelto per l'acquisizione dei beni rispetto all'acquisto diretto;
- 7) contratto di noleggio leasing;
- 8) fatture o documenti probatori equivalenti relativi ai canoni pagati;
- 9) giustificativi di pagamento corredati di estratto conto bancario (per un ulteriore riscontro dei documenti da fornire in relazione alle diverse modalità di pagamento ammesse, si veda indietro al paragrafo *Modalità di pagamento ammissibili*).
- 10) piano di ammortamento (per il leasing).

Non è ammesso l'acquisto di beni usati.

MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE SU PIATTAFORMA SIUF – GESTIONALE FINANZIAMENTI

In piattaforma accedere alla sezione **Attività di progetto/Dichiarazione di spesa** e procedere ad inserire il costo di ogni attrezzatura scegliendo la voce **nuovo documento** e, poi, la tipologia **fattura** oppure altro applicabile al caso specifico (poi procedere con la compilazione come indicato nel *Manuale del Gestionale Finanziamenti* disponibile sul sito di Sviluppo Toscana)

Ricordiamo che tutti i fornitori dei beni rendicontati devono essere registrati in piattaforma come **fornitori** nell'apposita sezione **gestione fornitori**.

3.4 Immobilizzazioni immateriali

Ai sensi del paragrafo 3.4 del bando, sono ammissibili i costi per l'ottenimento, la convalida e la difesa di attivi immateriali, quali, ad esempio, brevetti, know-how, software e diritti di licenza, risultati di ricerche a utilità pluriennale e simili. Ai fini di ammissione a contributo dei relativi costi, 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.

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

| | | |
|---|---|----------------------------------|
|  <p>REGIONE TOSCANA</p> |  <p>POR CreO PROGRAMMA OPERATIVO REGIONALE CRESCEDE OCCUPAZIONE</p> | SviluppoToscana S.p.A. |
|---|---|----------------------------------|

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.

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

Sono 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 A e B1, B2 e B3 del "Catalogo".

Non sono ammissibili gli investimenti in attivi immateriali ceduti all'impresa dai soci o dagli amministratori dell'impresa stessa o dai loro coniugi o parenti ed affini entro il secondo grado. Se, invece, gli attivi immateriali sono di proprietà di società nella cui compagine sociale siano presenti i soci o gli amministratori dell'impresa beneficiaria o i loro coniugi o parenti ed affini entro il secondo grado le spese sono ammissibili in proporzione alle quote di partecipazione nell'impresa fornitrice degli altri soci. La rilevazione della sussistenza di queste condizioni si effettua a partire dai dodici mesi precedenti la data di presentazione della domanda.

Sono ammessi i costi relativi all'acquisizione della disponibilità di dotazioni informatiche o software con la modalità "*in cloud*".

L'effettiva ammissione a contributo è subordinata alla registrazione dei costi nel libro dei beni ammortizzabili, se prevista ai sensi della vigente disciplina civilistica e dei principi contabili OIC.

RIEPILOGO DELLA DOCUMENTAZIONE DA TRASMETTERE PER LA GIUSTIFICAZIONE DELLE SPESE:

Per i documenti da presentare in fase di rendicontazione e per le modalità di rendicontazione sul sistema informativo, si faccia riferimento al precedente paragrafo 3.3.

3.5 Messa in sicurezza dei locali

Ai sensi del paragrafo 3.4 del bando, sono ammissibili i costi relativi ad interventi di messa in sicurezza dei locali aziendali adottati in attuazione dei protocolli di sicurezza nazionali e/o aziendali volti a fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, quali i costi di sanificazione degli ambienti e degli strumenti



utilizzati, l'acquisto di dispositivi di protezione individuale e di altri dispositivi atti a garantire la salute dei lavoratori e degli utenti ed ogni altro intervento analogo adottato nel periodo di emergenza nazionale e direttamente riconducibile alle medesime finalità.

Si ricorda che l'ammissibilità delle spese è condizionata alla diretta attinenza dei beni oggetto di finanziamento con l'attività ordinaria del soggetto beneficiario ed all'applicazione dei protocolli di sicurezza vigenti; laddove gli acquisti derivino da particolari misure di sicurezza adottate a livello aziendale in funzione degli specifici rischi legati alla peculiarità della realtà produttiva aziendale, se ne dovrà fornire adeguata giustificazione in sede di rendicontazione, anche allegando gli eventuali protocolli di sicurezza integrativi sottoscritti a livello aziendale e le eventuali integrazioni al Documento di Valutazione dei Rischi di cui al D. Lgs. n. 81/2008.

Così come per tutti gli altri acquisti di beni materiali o immateriali, non sono ammissibili i costi relativi a beni ceduti all'impresa beneficiaria dai soci o dagli amministratori dell'impresa stessa o dai loro coniugi o parenti ed affini entro il secondo grado. Se, invece, i costi sono fatturati da società nella cui compagine sociale siano presenti i soci o gli amministratori dell'impresa beneficiaria o i loro coniugi o parenti ed affini entro il secondo grado, le spese sono ammissibili in proporzione alle quote di partecipazione nell'impresa fornitrice degli altri soci. La rilevazione della sussistenza di queste condizioni si effettua a partire dai dodici mesi precedenti la data di presentazione della domanda.

L'effettiva ammissione a contributo è subordinata alla registrazione dei costi nel libro dei beni ammortizzabili, se prevista ai sensi della vigente disciplina civilistica e dei principi contabili OIC.

RIEPILOGO DELLA DOCUMENTAZIONE DA TRASMETTERE PER LA GIUSTIFICAZIONE DELLE SPESE:

- 1) dichiarazione sullo stato di famiglia (coniugi, parenti e affini maggiorenni entro il secondo grado) resa dai soci e amministratori dell'impresa beneficiaria (modello reperibile fra gli allegati al presente documento);
- 2) fatture d'acquisto; nel caso di eventuali giustificativi di spesa riferiti a beni o servizi acquisiti presso fornitori esteri, sarà richiesto di documentare il relativo trattamento contabile e fiscale ai sensi della vigente normativa in materia;
- 3) giustificativi di pagamento corredati di estratto conto bancario (per un ulteriore riscontro dei documenti da fornire in relazione alle diverse modalità di pagamento ammesse, si veda indietro al paragrafo *Modalità di pagamento ammissibili*);
- 4) ordine con relativa conferma o contratto di acquisto;
- 5) evidenza dell'avvenuta iscrizione dei costi nel libro dei beni ammortizzabili (se prevista).

MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE SU PIATTAFORMA SIUF – GESTIONALE FINANZIAMENTI

In piattaforma accedere alla sezione ***Attività di progetto/Dichiarazione di spesa*** e procedere ad inserire il costo di ogni fornitura o servizio scegliendo la voce ***nuovo documento*** e, poi, la tipologia ***fattura*** oppure altro applicabile al caso specifico (poi procedere con la compilazione come indicato nel *Manuale del Gestionale Finanziamenti* disponibile sul sito di Sviluppo Toscana)

Ricordiamo che tutti i fornitori dei beni rendicontati devono essere registrati in piattaforma come ***fornitori*** nell'apposita sezione ***gestione fornitori***.

| | | |
|---|--|--|
|  <p>REGIONE TOSCANA</p> |  <p>POR CreO PROGRAMMA OPERATIVO REGIONALE CRESITA e OCCUPAZIONE</p> | <p>SviluppoToscana S.p.A.</p> |
|---|--|--|

3.6 Acquisto di mezzi mobili

Ai sensi del paragrafo 3.4 del Bando sono ammissibili i costi di acquisizione di autoveicoli strettamente necessari al ciclo di produzione, purché dimensionati alla effettiva produzione aziendale ed identificabili singolarmente ed a servizio esclusivo dell'impianto, immatricolati come "autocarri" e con un rapporto tra potenza del motore espressa in KW e portata del veicolo espressa in tonnellate non superiore a 180, anche mediante ricorso a noleggio o leasing.

L'inserimento di costi relativi ai mezzi mobili nel progetto proposto dovrà essere adeguatamente motivato e giustificato in relazione al processo produttivo del soggetto beneficiario nell'ambito della relazione tecnica da allegare alla rendicontazione di spesa.

Così come per tutti gli altri acquisti di beni materiali o immateriali, non sono ammissibili i costi relativi a beni ceduti all'impresa beneficiaria dai soci o dagli amministratori dell'impresa stessa o dai loro coniugi o parenti ed affini entro il secondo grado. Se, invece, i costi sono fatturati da società nella cui compagine sociale siano presenti i soci o gli amministratori dell'impresa beneficiaria o i loro coniugi o parenti ed affini entro il secondo grado, le spese sono ammissibili in proporzione alle quote di partecipazione nell'impresa fornitrice degli altri soci. La rilevazione della sussistenza di queste condizioni si effettua a partire dai dodici mesi precedenti la data di presentazione della domanda.

L'effettiva ammissione a contributo è subordinata alla registrazione dei costi nel libro dei beni ammortizzabili ai sensi della vigente disciplina civilistica e dei principi contabili OIC.

RIEPILOGO DELLA DOCUMENTAZIONE DA TRASMETTERE PER LA GIUSTIFICAZIONE DELLE SPESE:

Per i beni di nuova acquisizione:

- 1) dichiarazione sullo stato di famiglia (coniugi, parenti e affini maggiorenni entro il secondo grado) resa dai soci e amministratori dell'impresa beneficiaria (modello reperibile fra gli allegati al presente documento);
- 2) fatture d'acquisto; nel caso di eventuali giustificativi di spesa riferiti a beni o servizi acquisiti presso fornitori esteri, sarà richiesto di documentare il relativo trattamento contabile e fiscale ai sensi della vigente normativa in materia;
- 3) giustificativi di pagamento corredati di estratto conto bancario (per un ulteriore riscontro dei documenti da fornire in relazione alle diverse modalità di pagamento ammesse, si veda indietro al paragrafo *Modalità di pagamento ammissibili*);
- 4) ordine con relativa conferma o contratto di acquisto;
- 5) copia del libretto di circolazione;
- 6) evidenza dell'avvenuta iscrizione dei costi nel libro dei beni ammortizzabili;

Per i beni acquisiti con noleggio o locazione finanziaria (leasing):

- 7) relazione del responsabile di progetto circa la convenienza economica del metodo scelto per l'acquisizione dei beni rispetto all'acquisto diretto;
- 8) contratto di noleggio leasing;
- 9) fatture o documenti probatori equivalenti relativi ai canoni pagati;



10) giustificativi di pagamento corredati di estratto conto bancario (per un ulteriore riscontro dei documenti da fornire in relazione alle diverse modalità di pagamento ammesse, si veda indietro al paragrafo *Modalità di pagamento ammissibili*).

11) piano di ammortamento (per il leasing).

Non è ammissibile l'acquisto di beni usati.

MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE SU PIATTAFORMA SIUF – GESTIONALE FINANZIAMENTI

In piattaforma accedere alla sezione **Attività di progetto/Dichiarazione di spesa** e procedere ad inserire il costo di ogni automezzo scegliendo la voce **nuovo documento** e, poi, la tipologia **fattura** oppure altro applicabile al caso specifico (poi procedere con la compilazione come indicato nel *Manuale del Gestionale Finanziamenti* disponibile sul sito di Sviluppo Toscana)

Ricordiamo che tutti i fornitori dei beni rendicontati devono essere registrati in piattaforma come **fornitori** nell'apposita sezione **gestione fornitori**.

3.7 Spese per capitale circolante, spese di costituzione, spese per il revisore

Ai sensi del paragrafo 3.4 del Bando, sono ammissibili le spese per capitale circolante, le spese di costituzione e le spese per il revisore dei conti, cumulativamente nella misura del 30% del programma di investimento ammesso.

Tali costi comprendono:

- le spese generali quali utenze e locazioni relative ai locali aziendali oggetto di intervento, manutenzioni dei locali e impianti aziendali finalizzate alla continuità o alla ripresa dell'attività produttiva, acquisto di materiali di consumo;
- l'acquisto di scorte, materie prime, semilavorati;
- le spese di costituzione così come definite dal Codice Civile;
- le spese relative al revisore dei conti incaricato di rilasciare la perizia asseverata sulla rendicontazione di spesa.

Così come per tutti gli altri acquisti di beni materiali o immateriali, non sono ammissibili i costi relativi a beni ceduti all'impresa beneficiaria dai soci o dagli amministratori dell'impresa stessa o dai loro coniugi o parenti ed affini entro il secondo grado. Se, invece, i costi sono fatturati da società nella cui compagine sociale siano presenti i soci o gli amministratori dell'impresa beneficiaria o i loro coniugi o parenti ed affini entro il secondo grado, le spese sono ammissibili in proporzione alle quote di partecipazione nell'impresa fornitrice degli altri soci. La rilevazione della sussistenza di queste condizioni si effettua a partire dai dodici mesi precedenti la data di presentazione della domanda.

L'effettiva ammissione a contributo delle spese di costituzione è subordinata alla registrazione dei relativi costi nel libro dei beni ammortizzabili ai sensi della vigente disciplina civilistica e dei principi contabili OIC.

RIEPILOGO DELLA DOCUMENTAZIONE DA TRASMETTERE PER LA GIUSTIFICAZIONE DELLE SPESE:

- 1) dichiarazione sullo stato di famiglia (coniugi, parenti e affini maggiorenni entro il secondo grado) resa dai soci e amministratori dell'impresa beneficiaria (modello reperibile fra gli allegati al presente documento);



- 2) fatture o documenti di equivalente valore probatorio con descrizione dei beni o servizi acquisiti; nel caso di eventuali giustificativi di spesa riferiti a beni o servizi acquisiti presso fornitori esteri, sarà richiesto di documentare il relativo trattamento contabile e fiscale ai sensi della vigente normativa in materia.
- 3) giustificativi di pagamento corredati di estratto conto bancario (per un ulteriore riscontro dei documenti da fornire in relazione alle diverse modalità di pagamento ammesse, si veda indietro al paragrafo *Modalità di pagamento ammissibili*);
- 4) ordine con relativa conferma o contratto di acquisto; lettera di incarico (revisore);
- 5) evidenza dell'avvenuta iscrizione dei costi nel libro dei beni ammortizzabili (se prevista).

MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE SU PIATTAFORMA SIUF – GESTIONALE FINANZIAMENTI

In piattaforma accedere alla sezione **Attività di progetto/Dichiarazione di spesa** e procedere ad inserire il costo di ogni costo da rendicontare scegliendo la voce **nuovo documento** e, poi, la tipologia **fattura** oppure altro applicabile al caso specifico (poi procedere con la compilazione come indicato nel *Manuale del Gestionale Finanziamenti* disponibile sul sito di Sviluppo Toscana)

Ricordiamo che tutti i fornitori dei beni rendicontati devono essere registrati in piattaforma come **fornitori** nell'apposita sezione **gestione fornitori**.

4. Spese escluse

In nessun caso possono essere ammesse a contributo:

- le spese che non siano esplicitamente contenute nel progetto ammesso, come eventualmente modificato in corso d'opera nel rispetto delle disposizioni previste dal Bando, o non chiaramente riconducibili al progetto ammesso;
- le spese che non rientrano in alcuna delle categorie di spesa ammissibile previste dal Bando;
- le spese non giustificate da fatture o altri documenti di valore probatorio equipollente;
- le spese non sostenute da idoneo giustificativo di pagamento; non sono ammesse spese sostenute mediante pagamenti in contanti o altra forma di cui non sia dimostrata la tracciabilità, né pagamenti attraverso cessione di beni o compensazione di qualsiasi genere tra il beneficiario ed il fornitore;
- le spese non sostenute direttamente dal beneficiario;
- le spese che risultino parzialmente quietanzate in sede di rendicontazione finale;
- i lavori in economia;
- gli oneri di fidejussione connessi alla richiesta di erogazione a titolo di anticipazione;
- le spese relative agli interessi legali, passivi, debitori e le commissioni per operazioni finanziarie, le perdite di cambio e gli altri oneri meramente finanziari, le ammende e le penali;
- l'IVA (imposta sul valore aggiunto), salvo che il soggetto beneficiario ne dimostri la non recuperabilità;
- le spese relative ad un bene o servizio già oggetto di agevolazione da parte di una misura di sostegno comunitaria, nazionale o regionale;
- le spese per l'acquisto di beni o servizi, ivi inclusi gli interventi edilizi, le locazioni ed i noleggi, tra soggetti caratterizzati da situazioni di cointeressenza, sia per il tramite persone fisiche che per il tramite di partecipazioni di capitale; in caso di cointeressenze le spese sono ammesse parzialmente in proporzione alla eventuale quota non interessata dalla cointeressenza, come indicato per ciascuna categoria di spesa nello specifico paragrafo delle presenti Linee guida; la limitazione si applica sia alle immobilizzazioni (materiali ed

| | | |
|---|---|---------------------------|
|  |  2014-2020 PROGRAMMA DI SVILUPPO REGIONALE CRESCEDE OCCUPAZIONE | SviluppoToscana S.p.A. |
|---|---|---------------------------|

immateriali) che alle spese correnti;

- i beni acquistati a fini dimostrativi;
- l'avviamento;
- i beni acquistati con permute, compensazioni e contributi in natura.

Si ricorda, inoltre, che 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 giorno di effettivo pagamento.

Nei casi in cui il beneficiario sia soggetto a un regime forfettario ai sensi del Titolo XII della Direttiva 2006/112/CE del Consiglio del 28-11-2006, l'IVA pagata è considerata recuperabile e quindi non ammissibile all'aiuto.



5. Modalità di presentazione della rendicontazione

5.1 Aspetti generali

Ai sensi del paragrafo 8 del Bando, l'erogazione dell'agevolazione avviene a titolo di anticipazione, a titolo di SAL o di saldo, a seguito della presentazione da parte dei beneficiari delle relative domande di erogazione.

Tali domande dovranno essere presentate online utilizzando la piattaforma **Gestionale Finanziamenti** del **SIUF - Sistema Informativo Unico FESR** raggiungibile al seguente link: <http://www.sviluppo.toscana.it/siuf/>. Il manuale per gli utenti SIUF disponibile al succitato link illustra la procedura per l'inserimento delle domande di erogazione.

Ogni partner dovrà provvedere autonomamente e sotto la propria responsabilità al caricamento in piattaforma delle spese e sarà destinatario diretto dei flussi finanziari di sua spettanza.

Non saranno ritenute valide rendicontazioni presentate con modalità diverse.

L'accesso alla piattaforma è automaticamente consentito al legale rappresentante dell'impresa o ente titolare di progetto ammesso a finanziamento. Tuttavia, è possibile **delegare alla compilazione** della rendicontazione altri soggetti facendo esplicita richiesta con le modalità descritte all'indirizzo web sopra menzionato.

Ogni "dichiarazione di spesa" generata mediante la piattaforma di rendicontazione SIUF dovrà essere firmata digitalmente dal Legale Rappresentante del soggetto beneficiario e inviata tramite PEC all'indirizzo **asa-controlli@pec.sviluppo.toscana.it**; in caso di progetti realizzati in raggruppamento, è preferibile che l'invio delle dichiarazioni di spesa di tutti i partecipanti al progetto avvenga in un'unica soluzione tramite il capofila.

La data di ricezione di suddetta PEC farà fede quale data di presentazione della relativa domanda di erogazione.

Ricordiamo che per la corretta generazione da parte della piattaforma di rendicontazione di ogni richiesta di erogazione è necessario che siano state compilate le sezioni propedeutiche denominate "caricamento degli indicatori di progetto" e "cronoprogramma". Diversamente, la piattaforma genererà il documento in forma di "bozza" e non nella sua versione definitiva.

Nel caso in cui la rendicontazione sia presentata in forma semplificata tramite perizia redatta da revisore legale (in proposito si veda il successivo paragrafo), tale scelta dovrà essere comunicata all'interno del messaggio PEC con cui si inoltrano le dichiarazioni di spesa.

Infine, qualora in fase di erogazione emerga l'esigenza di richiedere integrazioni alla documentazione presentata, il termine per l'invio delle stesse è fissato, ai sensi del paragrafo 8.8 del bando, in 10 giorni decorrenti dalla data di ricevimento della richiesta di integrazioni.

In caso di mancata presentazione delle integrazioni richieste, la domanda sarà valutata sulla base della documentazione disponibile e già presentata in sede di istanza di rendicontazione ed erogazione.



5.2 Sintesi della tempistica di presentazione delle richieste di erogazione

Il contributo regionale sarà erogato, per stati di avanzamento, in tre fasi secondo il seguente schema:

| Stadio | Periodo ammissibilità | Termine per richieste di erogazione | % minima da rendicontare sul totale investimento ² | % contributo erogabile sul totale contributo |
|---|---|--|---|---|
| Anticipo (opzionale) | Non attinente | Non presente | Non attinente | 40,00% |
| Primo periodo di rendicontazione (SAL 1) (opzionale) | Inizio progetto – 31/10/2021 | Non presente | 50,00% | Proporzionale alla percentuale di spesa rendicontata e ammessa al netto dell'eventuale anticipo |
| Rendicontazione finale (SALDO) (OBBLIGATORIA) | Inizio progetto - 12 mesi decorrenti dalla data di comunicazione della concessione dell'aiuto | Entro 30 giorni dal termine finale per la realizzazione del progetto | Investimento residuo | Eventuale saldo contributo residuo in base al totale investimento ammesso a saldo |

Tabella 3 – Fasi di erogazione del contributo

La rendicontazione di spesa dovrà essere presentata dai soggetti beneficiari entro il termine di 30 giorni successivi al termine finale per la realizzazione del progetto. La mancata presentazione della rendicontazione di spesa nei termini previsti equivale a rinuncia all'agevolazione da parte del soggetto beneficiario e comporta l'avvio del procedimento di revoca ai sensi del paragrafo 9.1 del bando.

La modalità di presentazione della domanda di erogazione a titolo di anticipo è descritta al paragrafo 8.4 del Bando.

5.3 Rendicontazione tramite revisori o tramite procedura semplificata

Ai sensi del paragrafo 8.1 del Bando, in alternativa alle procedure ordinarie, al fine di accelerare l'iter istruttorio delle domande di aiuto e di snellire le procedure di erogazione e di controllo, la regolare rendicontazione amministrativo-contabile delle attività svolte dal beneficiario può essere verificata e attestata da parte di soggetti iscritti nel registro dei revisori legali mediante una relazione tecnica ed un'attestazione rilasciata in forma asseverata e con esplicita dichiarazione di responsabilità.

Sulle relazioni e attestazioni di cui sopra, sono effettuati controlli annuali a campione in misura pari al 10% dei rendiconti liquidati.

Si informa che, anche nel caso di ricorso al revisore, la documentazione di spesa e di pagamento deve essere caricata sul sistema informativo on line, così come stabilito dal *Sistema di gestione e controllo (SiGeCo) del programma POR FESR - Allegato 5 Metodi e strumenti per i controlli di primo livello (<http://www.regione.toscana.it/-/por-creo-fesr-2014-2020-sistema-di-gestione-e-controllo>)*

Il ricorso al revisore legale è obbligatorio per la rendicontazione a saldo, mentre è facoltativa per la rendicontazione a titolo di SAL.

² La soglia percentuale viene calcolata con riferimento al progetto e non al singolo partner



Ai sensi dell'art 14-bis della Legge R.T. n. 71/2017, infatti, *in alternativa alla rendicontazione intermedia tramite revisore*, è facoltà del beneficiario, previa presentazione di istanza di erogazione sottoscritta dal rappresentante legale dell'impresa (o procuratore o delegato) sotto forma di dichiarazione ex artt. 47, 75 e 76 del d.lgs. 445/2000, richiedere la liquidazione con procedura semplificata di un importo in acconto fino al settanta per cento del contributo richiesto a titolo di stato avanzamento lavori, presentando contestualmente la relativa rendicontazione di spesa sul sistema informativo del FESR (SIUF). I controlli amministrativi previsti sulla rendicontazione intermedia così presentata, fatte salve le verifiche di legge in tema di regolarità contributiva e normativa antimafia, saranno effettuati successivamente all'erogazione dell'acconto e riguarderanno il 100% delle spese rendicontate, dando luogo - in ogni caso prima della liquidazione del saldo finale - all'eventuale erogazione dell'ulteriore importo dovuto a completamento dell'aconto già liquidato.

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

L'intenzione di avvalersi della modalità di rendicontazione intermedia tramite revisore legale o tramite procedura semplificata dovrà essere esplicitata nella comunicazione con cui si trasmette la richiesta di erogazione al soggetto gestore tramite l'indirizzo PEC asa-controlli@per.sviluppo.toscana.it.

RIEPILOGO DELLA DOCUMENTAZIONE DA TRASMETTERE PER LA GIUSTIFICAZIONE DELLE SPESE:

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

- 1) lettera di incarico o contratto stipulato fra il beneficiario e il revisore

MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE SU PIATTAFORMA SIUF – GESTIONALE FINANZIAMENTI

Anche nel caso di ricorso al revisore, la documentazione di spesa e di pagamento deve essere caricata sul sistema informativo online seguendo la procedura di creazione di una dichiarazione di spesa descritta nel manuale *Gestionale Finanziamenti* e richiamata ai paragrafi precedenti.

5.4 Riepilogo della documentazione richiesta per la giustificazione delle spese

5.4.1 Relazione tecnica periodica e scheda indicatori di progetto

Al fine di dimostrare il regolare avanzamento fisico del progetto di ricerca e sviluppo, ad ogni fase di rendicontazione dovrà essere fornita la relativa **relazione tecnica**, di medio periodo o conclusiva, elaborata in base allo schema fornito dalla Regione Toscana e disponibile sul sito di Sviluppo Toscana (v. fra gli allegati al presente documento) e dovrà essere compilata la scheda indicatori presente sul *Gestionale Finanziamenti*.



MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE SU PIATTAFORMA SIUF – GESTIONALE FINANZIAMENTI

La compilazione della scheda indicatori è, insieme alla compilazione del cronoprogramma, un **adempimento obbligatorio e preliminare alla compilazione della rendicontazione in piattaforma**. La piattaforma, pertanto, richiede al beneficiario, prima della chiusura della dichiarazione di spesa vera e propria (*Dichiarazione di Spesa*) la compilazione delle sezioni relative agli *Indicatori di monitoraggio* e al *Cronoprogramma*.

La relazione tecnica periodica, invece, deve essere allegata in fase di chiusura della *Dichiarazione di spesa* tramite l'apposito campo che la piattaforma renderà disponibile in fase di invio della dichiarazione di spesa stessa. Una volta caricato, il file sarà disponibile nella sezione *Documenti di Progetto* del *Gestionale Finanziamenti*.

5.4.2 Documentazione progettuale e dichiarazioni

Oltre alla documentazione relativa alle specifiche spese rendicontate e all'avanzamento del progetto di cui ai precedenti paragrafi, ad ogni rendicontazione dovranno essere allegati anche documenti e dichiarazioni finalizzate alle verifiche del rispetto obblighi contrattuali (in proposito si veda anche, più avanti, il paragrafo 7), come di seguito specificato:

- 1) "dichiarazione mantenimento requisiti", redatta in base allo schema fornito con gli *Allegati* al presente documento (solo per rendicontazione a saldo);
- 2) dichiarazione relativa al divieto di cumulo, redatta in base allo schema fornito con gli *Allegati* al presente documento (solo in caso in cui il beneficiario abbia ricevuto altri aiuti di Stato o contributi concessi a titolo di *De Minimis* o fondi UE a gestione diretta sullo stesso progetto);
- 3) dichiarazione sul regime I.V.A., redatta in base allo schema fornito con gli *Allegati* al presente documento (in caso di rendicontazione dell'importo I.V.A.);
- 4) dichiarazione del legale rappresentante relativa al mantenimento dei livelli occupazionali, redatta in base allo schema fornito con gli *Allegati* al presente documento (solo per rendicontazione a saldo);
- 5) solo nel caso cui il beneficiario abbia dichiarato in fase di domanda un obiettivo di incremento occupazionale, specifica dichiarazione del legale rappresentante relativa all'incremento dei livelli occupazionali, redatta in base allo schema fornito con gli *Allegati* al presente documento;
- 6) Evidenze del rispetto degli obblighi di informazione e comunicazione, allegando opportuna documentazione; in merito agli obblighi di comunicazione verso il pubblico che devono essere assolti da tutti i beneficiari di un cofinanziamento a valere sul Programma POR FESR, si veda il sito informativo predisposto dalla Regione Toscana e raggiungibile all'indirizzo <http://www.regione.toscana.it/en/-/por-fesr-2014-2020-obblighi-dei-beneficiari-su-informazioni-e-comunicazione> e la nota informativa predisposta da Sviluppo Toscana consultabile all'indirizzo http://www.sviluppo.toscana.it/obl_comunicazione
- 7) Dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del DPR 445/2000 sull'assenza di reati in materia di lavoro resa dai legali rappresentanti del soggetto beneficiario ai sensi della Decisione G.R.T. n. 4 del 25/10/2016 e redatta in base allo schema fornito con gli *Allegati* al presente documento.

MODALITÀ DI TRASMISSIONE TRAMITE PIATTAFORMA SIUF – GESTIONALE FINANZIAMENTI

La documentazione di cui sopra ed eventuale altra documentazione generale relativa all'intero progetto, deve essere trasmessa mediante caricamento nella sezione della piattaforma: *Attività di progetto/Dati del progetto/Allegati*



5.4.3 Documentazione contabile e amministrativa

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

Ricordiamo in questa sede che:

- tutta la documentazione deve essere trasmessa in “copia conforme” all’originale, eccetto la documentazione il cui originale consiste in un documento nativamente elettronico (es. fatture elettroniche), nel quale caso potrà essere allegata la specifica dichiarazione per documenti elettronici di cui al precedente paragrafo 2.2;
- **ogni volta che si fa riferimento all’estratto di conto corrente, si intende il documento periodico ufficiale (di norma trimestrale) emesso dall’Istituto di credito di riferimento; ai fini di rendicontazione non è riconosciuta documentazione alternativa, quali, ad esempio, “liste movimenti” o simili.**

6. Modifiche del progetto e proroghe

Eventuali modifiche ai contenuti del progetto, ai relativi tempi di attuazione (proroga) o alla composizione del partenariato sono disciplinate dal paragrafo 7 del Bando.

Le relative istanze devono essere presentate tramite l’apposito portale telematico e secondo le specifiche istruzioni rese disponibili sul sito di Sviluppo Toscana all’indirizzo www.sviluppo.toscana.it, sezione “*Variante aperte*”.

Si ricorda che, qualora nel corso del procedimento di verifica della richiesta di erogazione, anche a titolo di anticipazione, sia presentata una richiesta di variazione da parte del soggetto beneficiario ai sensi del Bando, che preveda un’attività di valutazione da parte degli uffici regionali o di Sviluppo Toscana competenti, il procedimento di erogazione si sospende fino all’avvenuta eventuale approvazione della modifica da parte della Regione Toscana e cominciano nuovamente a decorrere a far data dalla notifica degli esiti del procedimento di valutazione nei confronti del soggetto beneficiario.

Fanno eccezione a quanto sopra le eventuali variazioni per le quali il Bando non prescrive una procedura di valutazione da parte degli uffici regionali o di Sviluppo Toscana.

Specifiche indicazioni in proposito sono disponibili anche sul sito di Sviluppo Toscana, sezione “*Variante aperte*”.

Si ricorda che, ai sensi dell’art. 20 co. 1 della L.R. 71/2017, il soggetto beneficiario ha l’obbligo di mantenimento dell’investimento agevolato per un periodo di otto anni dall’erogazione a saldo dell’agevolazione.

6.1 Variazioni ai contenuti del progetto

Il Bando prevede la possibilità di presentare una istanza di variazione del piano finanziario entro la scadenza prevista per l’ultimazione del progetto, come eventualmente prorogata a norma di Bando.



Tale istanza può rimodulare il piano finanziario originariamente ammesso, fermo restando il costo totale del progetto ed il contributo già concesso, modificando, in aumento o in riduzione, tutte le categorie di spesa ammissibile. La proposta di rimodulazione dovrà essere coerente con i vincoli previsti dal Bando ai paragrafi 3.2 e 3.4 e con il rispetto della percentuale minima di realizzazione del progetto, pari al 60% dell'investimento originariamente ammesso come previsto al paragrafo 6.1 del Bando.

Le variazioni al progetto devono essere presentate in forma di istanza on line mediante l'accesso al sistema informativo di Sviluppo Toscana e secondo le modalità, le condizioni e i termini previsti nelle apposite linee guida pubblicate sulla pagina web di Sviluppo Toscana.

A seguito della valutazione di ammissibilità della variazione proposta potrà verificarsi una rideterminazione del contributo spettante in relazione al nuovo piano finanziario effettivamente ammesso.

La presentazione dell'istanza di variazione del piano finanziario sospende i termini di erogazione fino alla comunicazione di approvazione del nuovo piano finanziario.

6.2 Variazioni del soggetto beneficiario

Ai sensi dei paragrafi 7.3, 7.4 e 7.5 del Bando, ogni modifica soggettiva del beneficiario a seguito di operazioni societarie straordinarie (cessione di azienda o ramo di azienda, trasferimento, trasformazioni societarie, fusioni, scissioni), anche in risposta ad eventuali situazioni di crisi aziendale, deve essere comunicata all'Amministrazione regionale (o al soggetto gestore) entro i trenta giorni successivi alla data di effettuazione della modifica. **La mancata presentazione della domanda entro il termine suddetto impedisce la liberazione del beneficiario iniziale dagli obblighi assunti con la sottoscrizione della domanda di finanziamento.**

Nelle operazioni aziendali che non comportano l'estinzione del beneficiario originario e che trasferiscono la responsabilità della realizzazione del progetto ad un soggetto giuridico terzo, le agevolazioni concesse e non ancora erogate sono trasferite - previa apposita domanda e relativa valutazione istruttoria – al nuovo soggetto a condizione che quest'ultimo:

- sia in possesso dei requisiti di ammissibilità richiesti dal bando;
- nei casi di cessione di azienda, di ramo di azienda o scissione, il nuovo soggetto continui ad esercitare l'impresa e assuma gli obblighi previsti dal bando.

Nelle operazioni aziendali che comportano l'estinzione del soggetto beneficiario originario a favore di un nuovo o già esistente soggetto giuridico, a quest'ultimo sono interamente trasferite le agevolazioni concesse e tutti gli obblighi ad esse connessi.

Nel caso di **modifica che intervenga prima dell'erogazione del saldo**, l'Amministrazione regionale, effettuata l'opportuna verifica istruttoria a carico del soggetto subentrante al fine di accertare il possesso dei requisiti di ammissibilità (tra cui quello della capacità economico-finanziaria) ed il rispetto degli obblighi, ammette il nuovo soggetto con idoneo provvedimento autorizzando la modifica del soggetto beneficiario, stabilendo altresì il trasferimento dell'agevolazione in capo al nuovo soggetto obbligato.



I contributi concessi e non ancora erogati alla data dell'istanza di modifica del soggetto beneficiario sono interamente liquidati al nuovo soggetto in base alle disposizioni che regolano la rendicontazione della spesa e l'erogazione dei contributi correlati.

Nel caso in cui la verifica istruttoria suddetta dia esito negativo e, pertanto, la modifica del beneficiario non possa essere autorizzata per carenza dei requisiti o mancata assunzione degli obblighi previsti dal bando da parte del nuovo beneficiario, è disposta la revoca del contributo.

Laddove, invece, successivamente al subentro regolarmente autorizzato, sia disposta la revoca totale o parziale delle agevolazioni per il verificarsi di una delle fattispecie previste dal Bando, il soggetto subentrato risponde anche delle somme erogate ai precedenti beneficiari.

Nei casi in cui la **modifica del soggetto beneficiario intervenga successivamente all'erogazione del saldo**, fermo restando l'obbligo di comunicazione nei confronti degli uffici regionali con relativa istanza di variazione, il soggetto subentrante non acquista lo status di beneficiario, ma di soggetto co-obbligato rispetto agli obblighi di cui al punto n. 14 del paragrafo 6.1 del Bando e risponde solidalmente con il soggetto beneficiario in caso di inadempienza.

7. Obblighi contrattuali e di Bando: sintesi riepilogativa

I soggetti beneficiari sono obbligati, a pena di revoca del contributo, al rispetto degli obblighi come formalizzati al paragrafo 6.1 del *Bando*.

Nella presente sezione vengono riepilogati, ai fini di una più agevole attuazione dei progetti, i principali obblighi generali previsti a carico dei soggetti beneficiari dalle disposizioni del *Bando*. Rimane ferma la validità di tutte le disposizioni di *Bando* anche se non esplicitamente richiamate in questa sede.

7.1 Tirocini

Con riferimento all'obbligo di attivazione del tirocinio, si specifica che la disciplina da applicare è quella prevista dalla DGR 72/2016, come integrata dalla DGR 433/2017.

Con riferimento alle modalità di calcolo del numero di tirocini obbligatori da attivare, ai sensi della D.G.R.T. n. 72/2016 (come integrata dalla D.G.R.T. n. 433/2017), si evidenzia che tale obbligo è connesso, di norma, al contributo complessivo concesso al progetto, considerato nella sua totalità.

In particolare tra euro 100.000,00 e euro 200.000,00 deve essere attivato 1 tirocinante.

I tirocini devono essere non curriculari

Per quanto riguarda la comunicazione preventiva dei dati del tirocinio (dati relativi ad obiettivi e competenze da acquisire) da inviare alla Regione Toscana ai sensi del paragrafo 6.1 del *Bando*, tali dati dovranno essere comunicati nell'ambito della relazione di medio periodo, tramite l'apposita sezione presente nel modello di relazione tecnica disponibile sul sito di Sviluppo Toscana .

Si ricorda, , ai sensi della D.G.R.T. n. 72/2016, che il tirocinio ha la seguente durata:

- sei mesi per i soggetti di età non inferiore a 18 anni che hanno assolto l'obbligo di istruzione;
- dodici mesi per i soggetti laureati, fatte salve le tipologie di tirocinio per cui la normativa preveda durate



inferiori (L.R. n.15 del 16/04/2018);

Laddove il tirocinio attivato ai sensi della sopracitata deliberazione G.R.T. n. 72/2016 sia interrotto prima del termine senza aver raggiunto la percentuale minima di presenze necessarie alla sua validità , il soggetto beneficiario dovrà attivare un nuovo tirocinio di durata pari al tirocinio iniziale.

L'effettivo adempimento in tema di attivazione del tirocinio e della relativa durata è oggetto di verifica in sede di controllo in loco di primo livello del progetto.

Per informazioni di dettaglio sulle modalità di attivazione dei tirocini è necessario rivolgersi ai competenti Centri per l'Impiego, i cui recapiti sono indicati al seguente link: [> Cittadini > Lavoro > Centri per l'impiego](http://www.regione.toscana.it/home).

7.2 Mantenimento occupazionale

Ai sensi del paragrafo 6.1, punto 11), del Bando, i soggetti beneficiari hanno l'obbligo di mantenere i livelli occupazionali **toscani** per i dodici mesi successivi alla comunicazione di ammissione, pena la revoca TOTALE del contributo per perdita dei requisiti di ammissione del contributo come accertato in fase di verifica della rendicontazione di spesa a saldo.

Il rispetto dell'obbligo di cui trattasi sarà verificato calcolando la differenza tra le UL **presenti in tutte le sedi localizzate sul territorio toscano** alla data di presentazione della rendicontazione a saldo delle spese e gli occupati presenti nelle medesime sedi alla data del 1° febbraio 2020.

Il rispetto dell'obbligo sarà accertato mediante acquisizione di specifica dichiarazione in forma libera resa dal Legale Rappresentante unitamente ai relativi modelli Uniemens; l'effettivo rispetto dell'obbligo di mantenimento occupazionale può essere oggetto di verifica campionaria annuale in sede di controllo in loco di primo livello.

Il mantenimento deve essere valutato in relazione all'intera organizzazione toscana del soggetto beneficiario.

7.3 Informazione e comunicazione

Come richiamato in calce al paragrafo 6.1 del Bando, in base a quanto previsto dal Regolamento n. 1303/2013 art. 115 e dal relativo Allegato XII, nonché dal successivo Regolamento di Esecuzione 821/2014 artt. 4 e 5, ogni beneficiario è obbligato, pena la revoca del contributo, a rispettare gli obblighi di informazione e comunicazione previsti, per i quali sono fornite sulle informazioni necessarie sul sito web regionale dedicato, raggiungibile all'indirizzo <http://www.regione.toscana.it/-/por-fesr-2014-2020-obblighi-dei-beneficiari-su-informazione-e-comunicazione>

7.4 Massimali di spesa

Si ricorda che in sede di controllo del rendiconto finale di spesa sarà verificato il rispetto dei seguenti vincoli previsti dal bando (paragrafo 3.2), calcolati sulla spesa ammissibile a saldo per ciascun beneficiario:

– il costo totale ammissibile del progetto non deve essere inferiore ad euro 20.000,00 e superiore ad euro



200.000,00, pena l'inammissibilità del progetto.

8. Richieste di integrazione

Ai sensi del paragrafo 8.7 del bando di finanziamento, qualora in fase di rendicontazione emerga l'esigenza di richiedere integrazioni sulla documentazione presentata, **il termine per l'invio delle integrazioni richieste dal responsabile del procedimento è fissato in 10 gg**. Detto termine decorre dalla data di ricevimento della richiesta stessa.

In caso di mancata presentazione delle integrazioni richieste, la domanda sarà valutata sulla base della documentazione disponibile e già presentata in sede di istanza di erogazione.

9. Allegati

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

Allegato 1 - Modello relazione

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

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

Allegato 4 - Dichiarazione stato di famiglia (familiari e affini)

Allegato 5 - Dichiarazione di rispetto del divieto di cumulo

Allegato 6 - Dichiarazione sul regime IVA

Allegato 7 - Dichiarazione "caporalato" - duplice modello

Allegato 8 - Dichiarazione fatture digitali

Allegato 9 - Dichiarazione cedolini digitali

Allegato 10 - Modello di perizia per rendicontazione tramite revisori legali

Allegato 11 - Modello lettera di incarico al revisore legale