

**Allegato C**

**Criteri di ammissibilità della spesa e degli output di progetto  
e modalità di rendicontazione**

**B. Bando per il finanziamento “Aggregazione sistema regionale  
dell’offerta attività di trasferimento tecnologico”**

**Indice generale**

<b>1. PREMESSA.....</b>	<b>2</b>
<b>2. CRITERI GENERALI - AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE E DEGLI OUTPUT DI PROGETTO.....</b>	<b>2</b>
2.1 Norme di riferimento per la determinazione del costo dell’operazione.....	2
2.2 Criteri generali di ammissibilità delle spese e degli output di progetto.....	3
2.3 Principi e modalità operative generali.....	4
2.3.1 Contabilità separata.....	4
2.3.2 Modalità di pagamento ammissibili.....	5
2.3.3 Annullamento dei documenti di spesa e <i>CUP CIPESS</i> .....	6
2.3.4 Stabile organizzazione e spese immateriali.....	7
2.3.5 Pertinenza delle spese all’unità produttiva sede di progetto.....	8
<b>3. AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE — CATEGORIE DI SPESE AMMISSIBILI.....</b>	<b>9</b>
3.1 Spese relative a consulenze .....	10
3.2 Spese per personale.....	12
3.3 Spese generali.....	14

## 1. Premessa

Il presente allegato, parte integrante del Bando PR FESR 2021-2027 B. Aggregazione sistema regionale dell'offerta attività di trasferimento tecnologico (di seguito *Bando*) contiene le disposizioni generali per l'ammissibilità delle spese al contributo e le indicazioni relative alla documentazione a supporto delle diverse tipologie di spesa nella predisposizione dei piani finanziari di progetto 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.

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.

## 2. Criteri generali - Ammissibilità delle spese e degli output di progetto

Ai fini dell'ammissibilità delle spese e della relativa corretta rendicontazione occorre fare riferimento a criteri, principi e a modalità operative generali di seguito dettagliati.

### 2.1 Norme di riferimento per la determinazione del costo dell'operazione

Ai sensi dell'art 53 del Reg. UE 1060/2021 le sovvenzioni possono assumere le seguenti forme:

- a) rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti da un beneficiario e pagati per l'attuazione delle operazioni
- b) costi unitari
- c) somme forfettarie
- d) tasso forfettario
- e) una combinazione delle suddette forme

Gli importi delle forme di sovvenzione di cui alla lettera d) sono definiti secondo la specifica metodologia approvata con deliberazione di GR 85 del 10/02/2025 (definita di seguito "**metodologia**") e secondo quanto previsto agli artt. 54 e 55 del Reg UE 1060/2021

Vengono di seguito riepilogate le categorie di costo dell'operazione ed i riferimenti normativi per la loro determinazione.

Categorie di spese ammissibili	Riferimenti normativi relativi alla modalità di determinazione del costo ammissibile al sostegno (metodologia approvata con DGR n. 1355 del 18/11/2024)
a) Spese di Personale	I costi ammissibili sono relativi al personale della struttura tecnica impiegata nella realizzazione delle attività del programma ammesso a finanziamento. In ogni caso nelle spese di personale non possono essere rendicontati i costi delle prestazioni (senza che rilevi, a tal proposito, la forma contrattuale del rapporto) fornite dai soggetti facenti parte degli organi di amministrazione, nonché dal coniuge, parenti ed affini di questi entro il secondo grado.

	<p>Il costo del personale ammissibile a contributo è costituito dalla retribuzione lorda ordinaria (comprensiva dei contributi a carico del lavoratore e del datore di lavoro) all'interno del periodo di ammissibilità, riferito sia ai lavoratori dipendenti, che ai lavoratori "a progetto".</p> <p>Per i costi di personale si fa riferimento, per le categorie e i costi, a quanto previsto dalla delibera G.R. n.1463/2023 e a quanto sarà previsto dal bando.</p> <p>I requisiti del personale della struttura tecnica devono essere posseduti al momento della formalizzazione contrattuale con il soggetto dell'aggregazione</p>
b) Spese per consulenze	<p>Per i servizi di consulenza ed equivalenti si fa riferimento, anche per la struttura dei costi della proposta di co-progettazione, alle tipologie di servizi e ai requisiti dei fornitori e a tutte le sezioni del "Catalogo dei servizi avanzati e qualificati per le PMI toscane dell'industria, artigianato e servizi alla produzione" approvato con delibera n. 717 del 26/06/2023.</p> <p>Non sono ammessi tra le spese di consulenza i costi riferiti a contratti sottoscritti con personale che, nei 3 anni antecedente alla data di pubblicazione da parte della Regione della Manifestazione di interesse abbia avuto rapporti di lavoro dipendente a qualsiasi titolo con i soggetti componenti l'aggregazione.</p> <p>Non sono ammesse tra le spese di consulenza quelle effettuate da amministratori delle organizzazioni afferenti alla aggregazione nonché dal coniuge, parenti ed affini di questi entro il secondo grado.</p>
c) Spese generali	<p>I costi relativi al personale in possesso di qualificazione diversa da quella prevista per la struttura tecnica possono essere rendicontati tra le spese generali.</p>

## 2.2 Criteri generali di ammissibilità delle spese e degli output di progetto

L'ammissibilità delle spese al contributo del Bando è valutata con riferimento alle disposizioni di cui al PR FESR Toscana 2021-2027, Reg. (UE) n. 1060/2021 artt. 53, 54, 55, 63, 64, 65, 66, 67 e 68, Reg. (UE) n. 2023/2831 del 13 dicembre 2023 ("de minimis"), DPR 22 del 5/2/2018 e s.m.i.; in particolare, ai fini del riconoscimento di un costo quale "spesa ammissibile" al contributo, gli output realizzati e le spese sostenute dal soggetto beneficiario devono corrispondere ai seguenti requisiti generali:

1. essere chiaramente imputate al soggetto beneficiario e sostenute direttamente dallo stesso, che deve altresì reperire gli input per la realizzazione del progetto;
  2. essere pertinenti, ovvero direttamente e funzionalmente collegata alle attività previste dal progetto e congrue rispetto ad esse;
  3. essere relative ad operazioni localizzate nel territorio della Regione Toscana; tale aspetto dovrà risultare dai documenti di spesa presentati in sede di rendicontazione;
  4. rispettare il “principio di cumulo” previsto al paragrafo 5.6 del Bando;
  5. rispettare il divieto di doppio finanziamento;
  6. rientrare in una delle categorie di spesa e di output ammissibili previsti dal Bando al paragrafo 5.3;
  7. corrispondere a pagamenti effettivamente e definitivamente sostenuti (uscita monetaria) dal soggetto beneficiario, **fatta eccezione per i costi calcolati secondo una delle opzioni semplificate previste dal Reg. (UE) n. 1060/2021 ed ammesse dal Bando**, per i quali l'impresa dovrà comunque dimostrare, in sede di controllo, l'utilizzazione effettiva di tali input;
- 
8. essere sostenute nel periodo di ammissibilità del progetto come definito al paragrafo 5. del Bando ed alle seguenti condizioni:
    - a) la spesa è sostenuta a fronte di una specifica obbligazione giuridica, formalizzata in data non successiva alla spesa stessa;
    - b) l'obbligazione giuridica originaria alla base della spesa (contratto di servizi, lettera di incarico, o simile) è sorta successivamente al 01/09/2024 e all'interno del periodo di ammissibilità definito al paragrafo 5.2 del bando (fanno eccezione le spese di personale dipendente, le locazioni/affitti/leasing);
    - c) il giustificativo di spesa relativo (fattura, notula o equipollente) è stato emesso all'interno del periodo di ammissibilità, come risultante dalla relativa data (ai fini del riconoscimento della spesa sono considerati ammissibili soltanto documenti aventi valore fiscale, con esclusione, ad esempio, di “fatture pro-forma”, “avvisi di notula”, “progetti di notula” o simili);
    - d) il pagamento relativo è stato eseguito (data della valuta beneficiario) all'interno del periodo di ammissibilità ed entro il termine di presentazione delle rendicontazioni intermedia o finale.
  9. rispettare il “principio della contabilità separata” di cui al successivo paragrafo 2.3.1;
  10. essere legittime, ovvero sostenute 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**; rispettare le modalità di pagamento ammissibili di cui al successivo paragrafo 2.3.2;
  11. non comportare elementi di collusione fra acquirente e fornitore (compresi i casi di esclusione dettagliati al paragrafo 4 “Spese escluse”);
  12. essere sostenute ai prezzi e alle condizioni di mercato (salvo casistiche previste dal Reg UE n. 1060/2021 art.67);
  13. 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;
  14. essere presentata all'Organismo Intermedio esclusivamente mediante l'utilizzo dello specifico sistema informativo messo a disposizione da parte dell'Organismo Intermedio.

## 2.3 Principi e modalità operative generali

### 2.3.1 Contabilità separata

Ai sensi dell'art. 74 del Regolamento UE n. 1060/2021, 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 fatta eccezione per i costi da rimborsare a norma dell'art 53 par 1 lettera d) per i quali è richiesto il rispetto delle condizioni per il rimborso della spesa previste dalle metodologia che prevedono la tenuta di un fascicolo progetto completo della documentazione giustificativa.**

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 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. Sono, inoltre, ammesse eccezioni nel caso di fornitori abituali del soggetto beneficiario sulla base di rapporti commerciali documentati, purché in sede di rendicontazione siano fornite informazioni appropriate che permettano di riconciliare in modo univoco ed inequivocabile i pagamenti effettuati in relazione agli interventi oggetto di contributo.

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....., spese che risultano da specifico elenco allegato alla presente dichiarazione”* (allegare elenco spese imputate incluse nei pagamenti cumulativi).

Nel caso di rapporti commerciali abituali, invece, che comportino fatturazioni periodiche cumulative riferite anche a costi non oggetto di agevolazione ed estranei al progetto finanziato, si dovranno fornire i documenti di spesa e di pagamento aggiuntivi ritenuti di volta in volta necessari da parte del soggetto incaricato del controllo ai fini di riconciliazione univoca dei pagamenti.

### **2.3.2 Modalità di pagamento ammissibili**

La forma di pagamento ammissibile ordinaria è il **bonifico bancario** o con altro strumento bancario di cui sia documentato il sottostante movimento finanziario, **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.

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 considerati compatibili con le modalità di pagamento sopra evidenziate i pagamenti effettuati a mezzo **ricevuta bancaria (ri.ba), assegno non trasferibile, assegno circolare 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 valido un pagamento parziale delle stesse riferito alle sole spese ammissibili, purché questo sia integrato da una quietanza specifica rilasciata dal fornitore che chiarisca in modo puntuale ed inequivocabile quali siano le spese evidenziate in fattura che sono state realmente ed effettivamente pagate, fermo re-stando 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.**

#### **Annullamento dei documenti di spesa e CUP CIPESS**

Ai sensi dell'art. 5, comma 6, D.L. 24/02/2023, n. 13, convertito, con modificazioni, in L. 21/04/2023, n. 41, recante “Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e del Piano Nazionale degli Investimenti Complementari al PNRR (PNC)”, a partire dal 01/06/2023, **tutte le fatture relative all'acquisto di beni e servizi effettuati da attività produttive oggetto di aiuti pubblici devono obbligatoriamente contenere il riferimento al Codice Unico di Progetto (CUP CIPESS)** indicato nell'atto di concessione o comunicato dall'Ente concedente al momento di assegnazione dell'incentivo o della presentazione della domanda di agevolazione.

A tal fine, è richiesto obbligatoriamente che tutte le fatture e gli altri documenti di spesa rendicontati siano esibiti in originale o copia conforme all'originale e rechino nel corpo o nell'oggetto il riferimento al CUP CIPESS.

In aggiunta a quanto sopra, ai fini di annullamento permanente dei titoli di spesa oggetto di rendicontazione nell'ambito del progetto finanziato a valere sul PR FESR Toscana 2021-2027, si richiede obbligatoriamente che gli stessi siano annullati mediante apposizione permanente di una dicitura recante le informazioni di seguito evidenziate:

INDICARE PROGRAMMA/PIANO DI RIFERIMENTO

Bando .....

AZIONE/MISURA - operazione CUP[indicare CUP CIPESS e CUP locale]

Spesa di Euro .....

rendicontata a titolo di [indicare se SAL/SALDO] → l'importo da indicare corrisponde alla quota che si intende imputare al progetto per il singolo giustificativo di spesa

Nel caso di **titoli di spesa nativamente digitali (buste paga, fatture digitali) o di fatture elettroniche** emesse ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di fatture della P.A., la dicitura suddetta deve essere inserita nel giustificativo di spesa in sede di emissione dello stesso mediante ricorso al campo “note”, oppure direttamente nell'oggetto del giustificativo (o ovunque sia possibile).

Laddove ciò non sia possibile (fatture emesse prima dell'ammissione a finanziamento, ma comunque in ogni caso dopo il 01/09/2024), l'adempimento di cui sopra si intende correttamente assolto, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 5, comma 7, del sopracitato D.L. 24/02/2023, n. 13, mediante l'apposizione sui giustificativi di spesa del solo CUP locale<sup>1</sup> rilasciato a ciascun progetto in occasione della presentazione dell'istanza di finanziamento.

Laddove non sia possibile apporre sui giustificativi il CUP locale, *(fatture in cui è già stato apposto un precedente codice cup, fatture emesse da soggetti che non siano stabili nel territorio dello Stato, ai sensi dell'articolo 7, comma 1, lettera d), del decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 633, nonché fatture emesse prima della corretta attribuzione del codice unico di progetto (CUP) nell'ambito delle procedure di assegnazione di incentivi che, nel rispetto delle relative norme istitutive o della disciplina in materia di aiuti di Stato, ove applicabile, ammettono il sostenimento delle spese anteriormente all'atto di concessione), il soggetto beneficiario, ha due opzioni alternative:*

1. *deve allegare alla fattura una dichiarazione in cui riportare tutti i da contenuti nel timbro di annullo, compreso il codice CUP, di cui è fornito il modello disponibile sul sito di Sviluppo Toscana;*

---

<sup>1</sup> L'art. 5, comma 7, D.L. 24/02/2023, n. 13, convertito, con modificazioni, in L. 21/04/2023, n. 41, dispone che “ In relazione alle procedure di assegnazione di incentivi in corso alla data di entrata in vigore nel presente decreto che, nel rispetto della disciplina in materia di aiuti di Stato ove applicabile, ammettono il sostenimento di spese a valere sugli incentivi di cui al comma 6 anteriormente all'aiuto di concessione dell'incentivo ovvero alla data di comunicazione del Codice unico di progetto (CUP), le amministrazioni pubbliche (titolari delle misure, anche nell'ambito delle disposizioni che disciplinano il funzionamento delle medesime misure, impartiscono ai beneficiari le necessarie istruzioni per garantire la dimostrazione, anche attraverso idonei identificativi da riportare nella documentazione di spesa, della correlazione tra la spesa sostenuta e il progetto finanziato con risorse pubbliche”.

*deve 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 disponibile sul sito di Sviluppo Toscana).*

E' necessario annullare e conservare nel fascicolo anche i giustificativi digitali e riferiti a spese ammesse ai sensi dell'art 53 del Reg. UE 1060/2021 lettere b, c e d.

Si precisa, inoltre, che ai sensi dell'articolo 82 del Reg. (UE) n. 1060/2021, tutti i documenti giustificativi di spesa e di pagamento riguardanti le operazioni finanziate dal Bando devono essere conservati dal soggetto beneficiario per un periodo di cinque anni a decorrere dal 31 dicembre dell'anno in cui è effettuato l'ultimo pagamento a suo favore.

Tutti i costi oggetto di contributo devono essere sostenuti da documentazione conforme alla normativa fiscale, contabile e civilistica vigente e nel rispetto degli eventuali regolamenti di contabilità del beneficiario, pena la non ammissione a contributo.

### **2.3.3 Stabile organizzazione e spese immateriali**

Le spese immateriali sono ammissibili solo in presenza di una stabile organizzazione del beneficiario nel territorio toscano.

Per **stabile organizzazione** si intende un'unità locale/sede localizzata nel territorio toscano in cui operano fisicamente, nell'esercizio precedente la domanda di agevolazione, per almeno 6 mesi:

- uno o più soci o amministratori
- o il titolare dell'impresa
- o il coniuge o il congiunto del titolare in un'impresa familiare
- o almeno un dipendente del soggetto beneficiario

e in cui l'immobile sede dell'esercizio dell'attività è di proprietà o è legittimamente utilizzato dal soggetto beneficiario in base ad un contratto registrato avente durata minima pari al periodo di stabilità indicato nel bando.

La presenza fisica nell'unità produttiva toscana per il periodo minimo richiesto (sei mesi) è dimostrata:

- per i soci o amministratori o titolari, dalla residenza/domicilio nel territorio toscano di questi ultimi risultante dalla visura (storica) del beneficiario;
- per i dipendenti dall'iscrizione previdenziale degli stessi alla competente sede territoriale INAIL toscana;
- per il coniuge o congiunto del titolare nell'impresa familiare, da idonea documentazione ufficiale.

In assenza di dipendenti/ soci /amministratori o titolari (o congiunti o coniuge di questi in un'impresa familiare) operanti fisicamente nella sede/unità locale toscana per il periodo sopra indicato, la stabile organizzazione può altresì essere dimostrata dal beneficiario dando prova contabile del raggiungimento del lotto minimo del portafoglio clienti o fornitori aventi sede o unità locale in Toscana, fermo restando la presenza al momento dell'erogazione dell'agevolazione di una unità produttiva in proprietà o legittimamente utilizzata dal soggetto beneficiario in base ad un contratto registrato avente durata minima pari al periodo di stabilità indicato nel bando.

Il lotto minimo è misurato con riferimento all'esercizio precedente la presentazione della domanda ed è pari in termini numerici ad almeno il 33% da clienti e/o fornitori che sono almeno pari in valore assoluto a 10 nominativi per categoria (clienti o fornitori) e che costituiscono in termini di volumi espressi in Euro almeno il 33% dei volumi complessivi delle vendite o degli acquisti, per un importo minimo in assoluto per categoria pari almeno al doppio dell'investimento per il quale è richiesto il contributo.

Nel caso di imprese di nuovo insediamento (non presenti per almeno 12 mesi nel territorio toscano nell'esercizio precedente la domanda) la verifica della stabile organizzazione viene effettuata in sede di controllo in loco ex post, con riferimento all'annualità successiva a quella in cui è erogato a saldo il contributo, ferma restando la presenza in Toscana al momento dell'erogazione (anche in anticipo) dell'immobile sede dell'attività in Toscana in proprietà o detenuto a seguito di contratto regolarmente registrato avente durata minima come sopra definita.

### **2.3.4 Pertinenza delle spese all'unità produttiva sede di progetto**

Ai fini dell'ammissione a contributo della singola specifica spesa appartenente ad una delle categorie di cui alle lettere da a) a d) del paragrafo 5.3 del Bando, per "unità produttiva" si intende la struttura, anche articolata su più immobili fisicamente separati, ma prossimi, finalizzata allo svolgimento dell'attività ammissibile alle agevolazioni, dotata di autonomia produttiva, tecnica, organizzativa, gestionale e funzionale. L'identificazione dell'unità aziendale destinataria dell'agevolazione all'interno del perimetro territoriale obiettivo del programma di intervento (Regione Toscana) avviene sulla base di un criterio funzionale. In questo senso, l'unità locale formalmente indicata nella domanda di finanziamento e destinataria delle agevolazioni deve essere intesa, ai fini della concessione delle agevolazioni stesse e, quindi, delle verifiche circa l'ammissibilità della spesa, quale unità produttiva locale, nell'accezione sopra chiarita.

La verifica di ammissibilità dei beni oggetto di intervento, pertanto, quanto alla relativa localizzazione, dovrà essere espletata in relazione all'unità produttiva presente nel territorio della Regione Toscana e dotata di quella necessaria autonomia tecnico-organizzativa, tale da poter essere deputata alla



realizzazione del progetto, non rilevando in modo cruciale a tal fine la sua eventuale articolazione immobiliare in edifici o complessi strutturali distinti (anche facenti capo a distinte “unità locali” in senso meramente amministrativo), purché tale eventuale articolazione rimanga “locale” e, quindi, entro confini regionali e di “prossimità”. Il requisito di “prossimità” dovrà essere adeguatamente dimostrato sulla base di documentazione ed informazioni probanti fornite dai soggetti interessati, evidenziando la ragionevolezza funzionale della specifica configurazione logistica dell’unità produttiva locale oggetto di intervento, in relazione alla specificità del processo produttivo interessato dal progetto agevolato ed alla sua peculiarità settoriale ed aziendale.

Ai fini di effettiva ammissione a contributo delle spese di progetto, in fase di verifica amministrativa della rendicontazione di spesa a titolo di SALDO sarà accertata la prevalenza (almeno 70%) delle spese sostenute dal singolo soggetto beneficiario nella specifica sede di progetto risultante come “prevalente” dagli atti di ammissione a finanziamento. Il mancato rispetto di tale proporzione determinerà la rettifica lineare di tutte le spese sostenute nelle sedi complementari di progetto, in misura tale da ristabilire la necessaria proporzione tra importo totale dei costi ammessi afferenti alla sede prevalente e importo totale dei costi ammessi afferenti alle altre sedi di progetto.

### 3. Ammissibilità delle spese – categorie di spese ammissibili

**Le spese sostenute decorrono dalla data di presentazione della istanza formale di contributo di cui al precedente punto 6 del DD. n.28500 del 24/12/2025**

Le tipologie di spesa ammissibili sono quelle previste dal paragrafo “spese ammissibili” del Bando ed elencate nella tabella che segue.

Non possono essere ammesse a contributo in sede di rendicontazione spese non risultanti, per lo specifico progetto, dal relativo piano finanziario ammesso al contributo come eventualmente modificato in seguito a *variante* debitamente autorizzata a norma di *Bando*.

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 di cui al paragrafo 5.4 “Massimali di spesa ammessa” del Bando.

Categorie di costo	% del progetto
<b>Tipologie di attività ammissibili</b>	
a. scouting tecnologico: individuazione delle tecnologie e dei partner tecnologici più adatti all’impresa per sviluppare l’innovazione e proponendo una strategia aziendale coerente con i trend che caratterizzano i settori di appartenenza	
b. consulenza tecnologica: consulenza e studi di fattibilità finalizza alla implementazione di soluzioni tecnologiche, organizzative e gestionali e dire al miglioramento dei processi di impresa	
c. messa a disposizione di infrastrutture di trasferimento tecnologico (laboratori di ricerca industriale e applicata, dimostratori tecnologici) da parte dell’ aggregazione o di organismi di ricerca pubblici regionali a seguito di accordi di collaborazione formalizzati	

d. promozione e realizzazione di networking (collaborazione tra imprese, tra imprese e sistema della ricerca) formalizzati	<b>Le attività di cui alle lett. d) e) non possono essere superiori complessivamente al 30% del costo totale ammissibile</b>
e. attività di divulgazione e diffusione delle tecnologie e delle applicazioni tecnologiche del sistema delle competenze regionali.	
<b>Categorie di spese ammissibili</b>	<b>% del progetto</b>
Personale	I costi ammissibili sono relativi al personale della struttura tecnica impiegata nella realizzazione delle attività del programma ammesso a finanziamento. In ogni caso nelle spese di personale non possono essere rendicontati i costi delle prestazioni (senza che rilevi, a tal proposito, la forma contrattuale del rapporto) fornite dai soggetti facenti parte degli organi di amministrazione, nonché dal coniuge, parenti ed affini di questi entro il secondo grado. Il costo del personale ammissibile a contributo è costituito dalla retribuzione lorda ordinaria (comprensiva dei contributi a carico del lavoratore e del datore di lavoro) all'interno del periodo di ammissibilità, riferito sia ai lavoratori dipendenti, che ai lavoratori "a progetto".
Spese per consulenze	Per spese di consulenza si intendono quelle fornite da personale altamente qualificato in materia di trasferimento tecnologico e delle conoscenze (laurea di tipo tecnico-scientifico o esperienza almeno quinquennale nel campo del trasferimento tecnologico). Tali spese possono essere <b>massimo 20% del costo totale ammissibili</b> .
d) Spese generali	<b>Spese supplementari da computare a tasso forfettario in ragione del 15% del costo del personale.</b>

### 3.1 Spese relative a consulenze di supporto specialistico

Le spese relative a consulenze di supporto specialistico come dettagliati nella sezione B del Catalogo di cui alla sezione B del Catalogo, in base alla natura dell'attività e alla relativa normativa di riferimento, possono essere ammesse per il loro costo di acquisizione ai prezzi di mercato quale risultante dalla documentazione contabile di spesa tenuto conto delle tariffe massime giornaliere previste dal catalogo dei servizi qualificati meglio specificate di seguito

Sono ammissibili le spese per servizi di consulenza avanzati e qualificati relative alle Sezioni B3, B5 e B6 del "Catalogo dei servizi avanzati e qualificati per le imprese toscane" approvato con DGR n. 717/2023 (di seguito indicato come "Catalogo"). 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 devono essere chiaramente giustificate in sede di rendicontazione del

progetto: deve essere esplicitato il nominativo dei consulenti, la relativa categoria di appartenenza, la tariffa giornaliera prevista ed il numero di giornate erogate. **A supporto della rendicontazione di spesa deve obbligatoriamente essere fornito adeguato output dell'attività di consulenza prestata, come previsto specificamente per ogni categoria di servizi dal Catalogo, pena il non riconoscimento della relativa spesa.**

Il costo giornaliero degli esperti incaricati, riconoscibile ai fini contributivi, non può superare i parametri indicati nei tariffari professionali e, in assenza di detti tariffari, i massimali di seguito fissati:

- per i servizi dell'Area B del Catalogo

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	300,00
D	3-5 anni	200,00
E	< 3 anni	150,00

- Per i servizi dell'Area C del Catalogo occorre far riferimento anche all'area geografica in cui ha sede il fornitore e, in assenza di tariffari, i massimi sono quelli di seguito fissati:

Categoria	Esperienza nel settore Specifico di consulenza	Tariffa max giornaliera (in euro)		
		Aree Geografiche Fascia A	Aree Geografiche Fascia B	Aree Geografiche Fascia C
		USA, GERMANIA, BELGIO, DANIMARCA, UK, GIAPPONE, NORVEGIA, FRANCIA, SVEZIA, AUSTRIA, ITALIA	PAESI BASSI, GRECIA, ARGENTINA, VENEZUELA, MESSICO, DUBAI (E.A.U.), IRLANDA, FINLANDIA, HONG KONG, KUWAIT, PORTOGALLO, SLOVENIA, SPAGNA, URUGUAY, CANADA, ARABIA SAUDITA, BRASILE, CILE, SINGAPORE, MACEDONIA, AUSTRALIA, ISRAELE	ALGERIA, KAZAKISTAN, GIORDANIA, AZERBAIGIAN, THAILANDIA, LIBANO, SERBIA, SLOVACCHIA, ROMANIA, UNGHERIA, INDIA, CINA, MAROCCO, SENEGAL, SIRIA, INDONESIA, VIETNAM, EGITTO, TURCHIA, SUD AFRICA, PAKISTAN, UCRAINA, MALAYSIA, PERU', FILIPPINE, RUSSIA, REPUBBLICA CECA, LETTONIA, BOSNIA ED ERZEGOVINA, COREA DEL SUD, BULGARIA TAIWAN, ESTONIA, UZBEKISTAN, IRAN, ALBANIA, LIBIA, TUNISIA, POLONIA, LITUANIA, CROAZIA

Categoria	Esperienza nel settore Specifico di consulenza	Tariffa max giornaliera (in euro)
-----------	--	-----------------------------------

A	Oltre 15 anni	600,00	583,00	506,00
B	10 – 15 anni	400,00	389,00	337,00
C	5 – 10 anni	300,00	291,00	252,00
D	3-5 anni	200,00	194,00	168,00
E	< 3 anni	150,00	146,00	126,00

Ai fini dell'individuazione della tariffa applicabile, si farà riferimento **all'esperienza professionale maturata alla data di presentazione della domanda di aiuto dalle singole figure professionali effettivamente prestanti il servizio (esperti).**

Per i fornitori di categoria E il consulente incaricato deve essere impegnato per un massimo del 30% delle ore/giornate complessive dell'intervento.

Ogni fornitore inoltre:

- non può incaricare, di norma, i propri esperti per più di 200 gg/annue di lavoro ciascuno con riferimento ai servizi del Catalogo. In fase di rendicontazione finale tali esperti dovranno controfirmare le ore effettivamente svolte per il progetto;
- non può sottoscrivere, di norma, annualmente contratti che cumulativamente superino euro 1.000.000,00.

I costi rendicontabili sono dati dagli importi delle relative fatture o documentazione fiscale equipollente.

Nell'ambito dell'acquisizione dei servizi di consulenza ed equivalenti, non sono considerate ammissibili ad agevolazione le prestazioni non soggette a regime IVA.

#### RIEPILOGO DELLA DOCUMENTAZIONE DA TRASMETTERE PER LA GIUSTIFICAZIONE DELLE SPESE:

- 1) tabella riepilogativa della categoria di spesa contenente gli estremi dei relativi giustificativi di spesa;
- 2) fatture, notule o documenti di equivalente valore probatorio con esplicita descrizione della prestazione eseguita in riferimento al progetto finanziato e dettaglio relativo ai dati degli esperti utilizzati (nominativi, tariffa, ore o giornate svolte, ore o giornate svolte presso la sede del cliente); nel caso in cui tali dati di dettaglio non siano riportati nella fattura, è necessario che gli stessi siano forniti con documento allegato firmato dagli stessi esperti e/o consulenti che hanno svolto la prestazione. 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.
- 4) relativamente ai beni immateriali ammortizzabili, estratto del registro dei beni ammortizzabili;
- 5) dichiarazione sullo stato di famiglia (coniugi, parenti e affini maggiorenni entro il secondo grado) resa dai soci e amministratori dell'impresa beneficiaria.
- 6) *curricula* dei fornitori di consulenze e degli specifici consulenti e/o esperti che hanno svolto la prestazione, con evidenza delle competenze pertinenti alle attività svolte nell'ambito del progetto;
- 7) time sheet giornaliero delle prestazioni di consulenza effettuate
- 8) scheda fornitore
- 9) obbligazione giuridicamente vincolante (Contratto di consulenza, Ordine accettato, ecc)

10) Relazione sull'attività di consulenza svolta e sui relativi output

11) Dichiarazione attestante la stabile organizzazione in Toscana di cui al paragrafo 2.3.4.

### 3.2 Spese per personale

Sono ammissibili "spese di personale", quantificate ai sensi dell' art 55 Reg UE 1060/2021 applicato ai costi diretti dell'operazione calcolati a costi effettivamente sostenuti con differenziazione in caso tra progetti presentati da imprese singole o da aggregazioni (art. 53 par. 2 del Reg. 2021/1060 (RDC).

Nello specifico, le "spese di personale" devono rispondere ai seguenti requisiti:

1. essere riferite ad attività progettuali previste dal Bando;
2. essere relative a personale impiegato nell'attività specifica di progetto previsto dal Bando; il costo del personale non impiegato direttamente in attività progettuali specifiche di progetto del bando rientra, invece, tra le spese generali (personale adibito a funzioni di tipo amministrativo, commerciale, di magazzino e di segreteria)

RIEPILOGO DELLA DOCUMENTAZIONE DA TRASMETTERE PER LA GIUSTIFICAZIONE DELLE SPESE DEL PERSONALE NECESSARIO ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, PER VERIFICA DELL'INPUT DI PERSONALE DICHIARATO IN SEDE DI DOMANDA:

1) elenco del personale coinvolto nel progetto: tabella riepilogava della categoria di spesa "personale", comprensiva dei seguenti dati di ciascun lavoratore rendicontato: tipologia di contratto o inquadramento contrattuale (es. impiegato, quadro, professore associato, etc.), data di stipula del contratto (nel caso di personale parasubordinato), oggetto del contratto (nel caso di personale parasubordinato), indicazione di esclusività per il progetto (contratto esclusivo per le attività del progetto: sì/no), ruolo svolto nel progetto, periodo temporale dedicato al progetto.

2) ordine di servizio interno o analogo provvedimento formale con il quale si attribuisce al dipendente l'incarico sul progetto; tale ordine di servizio deve riportare i seguenti dati salienti relativi al lavoratore: data di assunzione, livello di inquadramento contrattuale, qualifica, residenza, sede di lavoro, PAT INAIL aziendale.

3) time sheet firmato dal lavoratore e controfirmati dal responsabile di progetto (soltanto nel caso in cui il lavoratore non sia titolare di un contratto esclusivo per il progetto).

4) la prima e l'ultima busta paga comprese all'interno del periodo rendicontato o copia Libro Unico del Lavoro.

Qualora non risultasse possibile, per mancanza di personale dipendente nell'impresa, trasmettere la documentazione di cui al precedente punto 4), ferma restando l'obbligatorietà della partecipazione di personale interno (titolari e/o collaboratori familiari, amministratori, soci) alla realizzazione delle attività progettuali (come previsto dagli altri punti relativi alla verifica dell'input), si procede, in ogni caso, con l'ammissione del progetto presentato, senza la previsione dell'erogazione della somma prevista per la voce di costo inerente al personale.

DGR n,1463 del 11/12/2023, Applicando il suindicato coefficiente ai costi orari standard, previsti per i Progetti di R&S del POR FESR 2014/2020, emergono i nuovi costi orari raffigurati nello schema seguente.

#### COSTI ORARI

30/09/2023	IMPRESE	UNIVERSITA'	EPR
ALTO	87	85	64
MEDIO	50	56	38
BASSO	31	36	34

### 3.3. Spese generali

*Laddove l'esecuzione di un intervento dia origine a costi indiretti, questi ultimi possono essere imputati al progetto in misura forfettaria calcolata ad un tasso del 7% dei costi diretti ammissibili, così come previsto dall'art. 54 c. 1 del Reg (UE) 1060/2021; nel caso di RTI/ATS il limite deve essere rispettato a livello di ciascun partner.*

**In tali spese è ricompresa la spesa per revisore contabile ed il certificatore finale.**

Le spese a cui si fa riferimento in questo capitolo sono le spese generali supplementari che derivano dalle seguenti tipologie di costi, che, pertanto, non possono essere oggetto di rendicontazione specifica:

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

- costi per funzionalità operativa (posta, telefono, telex, cancelleria, foto riproduzioni, abbonamenti, materiali minuti, biblioteca, assicurazioni dei cespiti, di ricerca, ecc.);

- assistenza al personale (infermeria, mensa, trasporti, previdenze interne, antinfortunistica, copertura assi- curativa, ecc.);

- costi per funzionalità organizzava (attività di presidenza, direzione generale e consiglio di amministrazione; contabilità generale e industriale; consulenze a carattere ordinario di tipo fiscale, legale, amministravo, con- tabile, marketing, ecc);

- costi per personale non direttamente impiegato nelle attività di progetto (fattorini, magazzinieri, segretari, amministrativi, 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 anticipazio ne (**esclusi gli interessi**) e alla costituzione di RTI/ATS/Reti tra imprese.

Sono escluse le spese generali relative:

- costi per corsi, congressi, mostre, fiere (costo del personale partecipante, costi per iscrizione e partecipa- zione, materiale didattico, ecc.);

- costi per spese per trasporto, vitto, alloggio, diarie del personale in missione; Spese escluse

In nessun caso possono essere ammesse a contributo:

- le spese a sostegno di una delocalizzazione;

- le spese che non rispondono ai criteri generali di ammissibilità di cui al paragrafo 2.2

- le spese non giustificate dai documenti di dettaglio riportati nelle sezioni "Documenti da trasmettere per la giustificazione delle spese";

- le spese che risultino parzialmente quietanzate in sede di rendicontazione finale;

- gli interessi connessi al rilascio di garanzie fidejussorie connesse 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;

- le spese sostenute da soggetti privi di stabile organizzazione come definite nel presente bando;

- le spese per consulenza specialistica che non posseggono i requisiti di ammissibilità previsti dal *Catalogo dei servizi avanzati e qualificati per le imprese toscane* approvato con DGR 717/2023, con l'eccezione per le spese per i revisori legali eventualmente utilizzati per la rendicontazione.

- le spese fatturate fra partner del medesimo progetto;

- le spese per l'acquisto o il noleggio/ affitto di attivi materiali o immateriali di proprietà di amministratori o soci dell'impresa richiedente l'agevolazione o coniugi/parenti/affini degli stessi entro il secondo grado. Se, invece, gli attivi materiali o immateriali sono di proprietà di società nella cui compagine siano presenti am- ministratori o soci dell'impresa beneficiaria, o i loro coniugi/parenti/affini entro il secondo grado, le

spese sono ammissibili in proporzione alle quote di partecipazione nell'impresa medesima degli altri soci.

- le spese per consulenza specialistica rilasciata da:

- titolari, amministratori, soci (persone fisiche) e dipendenti dell'impresa richiedente l'agevolazione o coniugi, parenti o affini entro il secondo grado di titolari, amministratori e soci dell'impresa richiedente;
- imprese individuali la cui titolarità/rappresentanza legale sia riconducibile ai titolari, amministratori e soci (persone fisiche) dell'impresa richiedente l'agevolazione o loro coniugi, parenti o affini entro il secondo grado dell'impresa stessa;
- società il cui capitale sociale o le cui quote siano detenute da amministratori dell'impresa beneficiaria o da soci (persone fisiche) della stessa che detengano quote superiori al 10% del capitale (detto vincolo può non operare con riguardo ai soci lavoratori di cooperative);
- imprese amministrate da titolari, amministratori, soci (persone fisiche) e dipendenti dell'impresa richiedente l'agevolazione o da coniugi, parenti o affini entro il secondo grado di titolari, amministratori e soci dell'impresa richiedente;
- imprese fornitrici che fanno parte dello stesso gruppo ossia che sono direttamente controllate e collegate o controllanti rispetto all'impresa che effettua la domanda;
- partner del medesimo progetto.

La rilevazione della sussistenza delle suddette condizioni di cointeressenza tra soggetto beneficiario e fornitore si effettua a partire dalla data di pubblicazione della deliberazione di GRT di indirizzi per il Bando e fino alla data di erogazione del saldo del contributo.

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.