

**Ammissibilità delle spese
e
modalità di rendicontazione
Bando per il sostegno alla digitalizzazione dei sistemi di certificazione HACCP delle MPMI**

Indice generale

1. PREMESSA.....	2
2. CRITERI GENERALI - AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE.....	2
2.1 Criteri generali di ammissibilità delle spese.....	2
2.2 Principi e modalità operative generali.....	3
2.2.1 Contabilità separata.....	3
2.2.2 Modalità di pagamento ammissibili.....	4
2.2.3 Annullamento dei documenti di spesa e <i>CUP CIPESS</i>	5
2.2.4 Stabile organizzazione e spese immateriali.....	6
3. AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE — CATEGORIE DI SPESE AMMISSIBILI.....	8
3.1 Spese relative a beni immateriali.....	9
3.1.1 Spese della ricerca contrattuale, per studi di fattibilità, per servizi di supporto all'innovazione e per servizi di consulenza.....	10
3.1.2 Spese per brevetti, know-how altre forme di proprietà intellettuale.....	11
3.2 Spese per revisore contabile.....	13
4. SPESE ESCLUSE.....	15
.....	16
5. SCHEDE QUADRO SPESE AMMISSIBILI.....	17

1. Premessa

Il presente allegato, parte integrante del Bando PR FESR 2021-2027 Azione 1.1.3 – per il sostegno alla digitalizzazione dei sistemi di certificazione HACCP delle MPMI (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

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 Criteri generali di ammissibilità delle spese

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. 63, 64, 65, 66, 67 e 68, Reg. (UE) n. 651/2014, DPR 22 del 5/2/2018 e s.m.i.; 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 e sostenute direttamente dallo stesso;
2. essere pertinente, ovvero direttamente e funzionalmente collegata alle attività previste dal progetto e congrua rispetto ad esse;
3. essere relativa 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 ammissibile previste dal Bando al paragrafo 5.3;
7. corrispondere a pagamenti effettivamente e definitivamente sostenuti (uscita monetaria) dal soggetto beneficiario;
8. essere sostenuta nel periodo di ammissibilità del progetto come definito al paragrafo 5.2 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 in data non antecedente l'inizio del progetto e all'interno del periodo di ammissibilità definito al paragrafo 5.2 del bando;
 - 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) entro il termine di presentazione delle rendicontazioni intermedia o finale. Entro i medesimi termini devono essere quietanzati anche i modelli F24 relativi al versamento dei contributi afferenti agli eventuali costi di personale oggetto di rendicontazione; a tal fine fa fede

la “valuta beneficiario” (inteso come destinatario del pagamento) desumibile dalla documentazione bancaria esibita a dimostrazione del pagamento;

9. rispettare il “principio della contabilità separata” di cui al successivo paragrafo 2.2.1;
10. 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**; rispettare le modalità di pagamento ammissibili di cui al successivo paragrafo 2.2.2;
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.

Non sono ammesse singole spese per un valore inferiore a € 700,00.

2.2 Principi e modalità operative generali

2.2.1 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.**

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.

2.2.2 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 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.

2.2.3 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 la presentazione dell'istanza di finanziamento), 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 locale¹ 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'arti-

¹ 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".

colo 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 annullamento, compreso il codice CUP, di cui è fornito il modello disponibile sul sito di Sviluppo Toscana;
2. 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).

Per quanto riguarda eventuali giustificativi digitali riferiti a personale parasubordinato, è necessario 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" di cui è fornito il modello sul sito di Sviluppo Toscana).

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.

2.2.4 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 organizza-

zione 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.

2.2.5 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 al 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 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 investimento” del Bando, che prevedono l'ammissibilità per interventi che vanno da un minimo di 30.000,00 euro ad un massimo differenziato in funzione del numero di imprese che costituiscono l'aggregazione:

- € 150.000,00 di investimento massimo ammissibile fino a 100 imprese associate;
- € 300.000,00 di investimento massimo ammissibile oltre le 100 imprese associate.

CATEGORIA DI COSTO (da imputarsi in riferimento alla normativa applicata in funzione della natura dell'attività agevolata)	MASSIMALE AMMESSO (percentuale di costo ammissibile, rispetto al costo totale/subtotale del progetto, ai sensi della normativa applicata)	BASE DI RIFERIMENTO
➤ costi delle consulenze e per servizi di supporto all'innovazione come dettagliati nelle tabelle costi ammissibili per sezioni Allegato 1-F classe A	Determinato sulla base dei servizi attivati e delle rispettive percentuali di intensità di aiuto indicate nell'Allegato 1-F	Nel rispetto dei limiti di spesa di cui al paragrafo 5.4 del Bando; spesa massima attivabile per tipologie di servizi acquistati come indicato nell'Allegato 1-F
➤ costi delle consulenze e per servizi di supporto all'innovazione (compreso i costi per messa a disposizione di personale altamente qualificato) per sezioni Allegato 1-F	Determinato sulla base dei servizi attivati e delle rispettive percentuali di intensità di aiuto indicate nell'Allegato 1-F	Nel rispetto dei limiti di spesa di cui al paragrafo 5.4 del Bando; spesa massima attivabile per tipologie di servizi acquistati come indicato nell'Allegato 1-F

classe B e C		
➤ Spese per revisore contabile come dettagliate al punto 3.2	Spese dirette ammissibili entro un massimo del 10% di progetto e comunque non superiore ad Euro 5.000,00	Costo totale di progetto (all'ammissione e a saldo)

3.1 Spese relative a beni immateriali

Sono ammissibili le sole spese relative a beni immateriali previste al paragrafo 3 quali studi di fattibilità, servizi di supporto all'innovazione e servizi di consulenza compresi eventuali uso di piattaforme e licenze software come indicati nel Catalogo approvato con DGR 717/52023 Tali spese sono ammesse per il loro costo di acquisizione ai prezzi di mercato in misura non superiore alle tariffe giornaliere previste al Catalogo dei servizi qualificati di cui all'allegato 1-G

RIEPILOGO DELLA DOCUMENTAZIONE DA TRASMETTERE PER LA GIUSTIFICAZIONE DELLE SPESE:

- 1) tabella riepilogativa , delle tariffe applicate dai fornitori in relazione agli esperti attivati, sottoscritta dal presidente del collegio sindacale o, in mancanza, dal legale rappresentante del soggetto beneficiario;
- 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 o, in caso di beneficiario pubblico, mandati di pagamento quietanzati.
- 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, come da Scheda Fornitore allegata;
- 7) Dichiarazione del fornitore con riferimento ai servizi del Catalogo che non ha sottoscritto contratti per progetti agevolati a valere sull'Azione 1.1.3 del PR FESR 2021-2027 che cumulativamente nell'ambito di operatività del Programma superino euro 2.000.000,00;
- 8) Lettera di incarico al revisore legale eventualmente incaricato per la rendicontazione;
- 9) Contratto o altra obbligazione giuridicamente vincolante di consulenza
- 10) Relazione sull'attività di consulenza svolta e sui relativi output
- 11) Documentazione attestante la stabile organizzazione in Toscana di cui al paragrafo 2.2.4;
- 12) Scheda Fornitore debitamente sottoscritta
- 13) Time sheet degli esperti attivati espresso in giornate lavoro con indicazione della categoria del catalogo del servizio reso
- 14) Dichiarazione ambientale (ove ne ricorre il caso)

3.1.1 Spese per servizi di supporto all'innovazione e per servizi di consulenza

Sono ammissibili le spese per servizi di consulenza avanzati e qualificati relative alle Aree A e B del "Catalogo dei servizi avanzati e qualificati per le imprese toscane" approvato con DGR n. 717/2023 (di seguito indicato come "Catalogo").

Sono altresì ammissibili nella categoria di spesa di cui al presente paragrafo i costi sostenuti per la verifica ed attestazione tramite revisori contabili dei requisiti di ammissibilità e delle spese sostenute nell'ambito del progetto oggetto di finanziamento.

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:

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

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.**

Ogni fornitore, con riferimento ai servizi del Catalogo, non può sottoscrivere contratti per progetti agevolati a valere sull'Azione 1.1.3 del PR FESR 2021-2027 che cumulativamente nell'ambito di operatività del Programma superino euro 2.000.000,00.

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.

Come indicato nel Catalogo i fornitori dei servizi possono essere centri servizi, consorzi tra imprese, società e studi specializzate nell'innovazione organizzativa e commerciale, società e studi, liberi professionisti. Tali fornitori devono possedere i seguenti requisiti:

- capo-progetto con esperienza indicata nel Catalogo per le varie tipologie di servizi ed almeno triennale (è ammesso personale, non in funzione di capo progetto, con esperienza inferiore purché svolga attività fino a un massimo del 30% delle ore/giornate complessive dell'intervento);
- qualificazione del personale utilizzato per il progetto (di norma deve avere esperienza minima triennale nella tematica oggetto dell'intervento). E' ammesso personale, non in funzione di capo progetto, con esperienza inferiore (categoria E), purché svolga attività fino a un massimo del 30% delle ore/giornate complessive dell'intervento;
- esperienza documentata almeno triennale in progetti simili per tematica, oggetto e/o tipologia dell'intervento e/o impiegare personale qualificato con esperienza almeno triennale. Il fornitore deve inoltre possedere i requisiti specifici indicati nel catalogo con riferimento alle diverse tipologie di servizi. ;
- con riferimento al precedente requisito, autocertificare l'esperienza maturata indicando il nominativo di almeno tre clienti dell'ultimo triennio e la descrizione dell'attività svolta per gli stessi.
- dotazione di apparecchiature e software nonché materiali funzionali ai servizi da erogare. In particolare i fornitori di servizi cloud, hosting e data center di cui alla tipologia 5.2 del Catalogo devono disporre di un sistema di gestione ambientale conforme alla norma UNI EN ISO 14001 o EMAS a norma del regolamento (CE) n. 765/2008 o ad un sistema di gestione dell'energia (norma ISO 50001) o ISO 45001 o ISO 22237 o, laddove non posseduto, eventuale dichiarazione relativa all'uso di refrigeranti e rifiuti mediante compilazione della check allegata.

3.1.2 Spese per brevetti, know-how altre forme di proprietà intellettuale

Sono ammissibili i costi per attivi immateriali quali ad esempio: brevetti, know-how, software e diritti di licenza, risultati di ricerche a utilità pluriennale se previsti e come riportati nella descrizione dei servizi del Catalogo

3.1.3.1 Personale distaccato

Con riferimento al servizio di Temporary Management in caso di eventuale lavoratore "distaccato" presso l'impresa beneficiaria, si rammenta che la legge qualifica come "distacco" l'ipotesi in cui un datore di lavoro (detto distaccante), per soddisfare un proprio interesse, pone temporaneamente uno o più lavoratori a disposizione di un altro soggetto (distaccatario) per l'esecuzione di una determinata attività lavorativa pur rimanendo direttamente responsabile del trattamento economico e normativo a favore del o dei lavoratori.

A fronte del rapporto di distacco è prassi comune che il distaccatario provveda al rimborso della spesa del trattamento economico del lavoratore distaccato sostenuta dal distaccante; tale rimborso non può superare quanto effettivamente corrisposto al lavoratore da parte del datore di lavoro distaccante (cfr. Cassazione a Sezioni Unite 13 aprile 1989, n. 1751).

In caso di personale distaccato da parte di altra impresa, **oltre a quanto già previsto per il personale subordinato** deve essere trasmessa la seguente documentazione:

- 1) fattura quietanzata;
- 2) accordo sottoscritto fra l'impresa beneficiaria e l'impresa distaccante;
- 3) copia della comunicazione obbligatoria effettuata dal soggetto distaccante al Centro Impiego competente (modello UNILAV), unitamente a copia della registrazione effettuata dal soggetto distaccatario sul proprio Libro Unico del Lavoro al fine di attestare la presenza del lavoratore distaccato presso la propria unità produttiva.
- 4) evidenza del trattamento economico corrisposto al lavoratore da parte del distaccante, al fine di garantire il rispetto del principio richiamato dalla pronuncia giurisprudenziale sopracitata (Cassazione a Sezioni Unite 13 aprile 1989, n. 1751).

Il costo riconoscibile ai fini dell'ammissibilità a contributo non può comunque eccedere le tabelle standard approvate con Decreto interministeriale del MISE e del MIUR n.116 del 24/01/2018 (G.U.R.I. n. 106 del 09/05/2018) e ss.mm.ii. previste per il personale subordinato laddove venga utilizzata la modalità di cui al punto 2 dell'art 55 del Reg.UE 1060/2021.

3.2 Spese per revisore contabile

Possono essere ammesse le spese relative al revisore dei conti incaricato di rilasciare la perizia asseverata sulla rendicontazione di spesa. Tali spese, in deroga ai criteri generali di cui al punto 2.1.7, devono essere fatturate e quietanzate entro la data di presentazione della rendicontazione.

RIEPILOGO DELLA DOCUMENTAZIONE DA TRASMETTERE PER LA GIUSTIFICAZIONE DELLE SPESE:

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

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

Inoltre il revisore contabile a riprova della presa visione dei documenti obbligatori previsti dal bando dovrà timbrare vistare per presa visione la seguente documentazione:

- Scheda fornitore di servizi
- curriculum fornitore di servizi
- time sheet

4. 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 2.1
- le spese non giustificate dai documenti di dettaglio riportati dalla sezione 3 “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 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;
- le spese sostenute da soggetti privi di stabile organizzazione come definite nel presente bando;
- le forme di ammortamento accelerato ed anticipato;
- 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 amministratori 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. La rilevazione della sussistenza di queste condizioni si effettua a partire dai 12 mesi precedenti la data di presentazione della domanda.
- 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 non soggette a regime IVA

5) Scheda fornitore

SCHEDA FORNITORE

TITOLO DEL PROGETTO _____

Responsabile tecnico del progetto individuato dal fornitore

Nome e cognome _____ Struttura di appartenenza _____
Indirizzo _____ e-mail _____ telefono _____ fax _____

Iscrizione all'Ordine dei consulenti di proprietà intellettuale ☐ NO ☐ SI se sì N. _____ del _____
GIORNATE FORNITORE C/O IMPRESA _____

Descrizione FORNITORE (1)

Ragione sociale _____
Codice fiscale _____
Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____
nella sua qualità di legale rappresentante della _____
con sede in _____ via _____ CAP _____
consapevole delle responsabilità penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445 del 28/12/2000 in caso di dichiarazioni mendaci,
ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del citato DPR n. 445/2000
DICHIARA

quanto segue:

- di non rientrare in una delle seguenti categorie di soggetti che non possono rilasciare consulenza specialistica: 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;
- di non essere 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;
- di non essere 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;
- di non essere 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);
- di non essere 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;
- di non essere imprese fornitrici che fanno parte dello stesso gruppo ossa che sono direttamente controllate e collegate o controllanti rispetto all'impresa che effettua la domanda;
- di non essere partner del medesimo progetto.

- di detenere le seguenti partecipazioni

Denominazione	Partecipazione

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

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

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

Elenco attrezzature e software che prevede di utilizzare per il progetto

Tipologia	Caratteristiche tecniche

Elenco titoli, certificazioni, attestati

Descrizione	Rilasciato da	in data

Elenco personale impegnato per il progetto

Nominativo	Codice Fiscale	Titoli	Esperienza (4)

Descrizione eventuale eserto attivato

Nome e cognome _____

Codice fiscale _____

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

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

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

Elenco attrezzature e software che prevede di utilizzare per il progetto

Tipologia	Caratteristiche tecniche

Elenco titoli, certificazioni, attestati

Descrizione	Rilasciato da	in data

- di non aver sottoscritto contratti per progetti agevolati a valere sull'azione 1.1.3 del PR FESR 2021-2027 che cumulativamente nell'ambito di operatività del Programma superino euro 2.000.000,00;

- di aver preso visione e sottoscritto l'informativa ai sensi art.13 del DLgs 30 giugno 2003, n. 196 Codice in materia di protezione dei dati personali e

- di aver acquisito dichiarazione di consenso ai sensi dell'art. 13 del DLgs 30 giugno 2003, n.196 Codice in materia di protezione dei dati personali i dai clienti inseriti in elenco (3)

Firma (2)

NOTE

(1) Compilare una scheda per ogni fornitore. Si ricorda che il fornitore deve rispondere ai requisiti indicati nel catalogo.

Se trattasi di persona fisica indicare nome e cognome

(2) Se non di utilizza la firma digitale certificata occorre allegare copia del documento d'identità

(3) Vedi facsimile di Dichiarazione di consenso dati personali.

Tale dichiarazione deve essere firmata dall'impresa richiedente, dal fornitore e dai clienti del fornitore inseriti nell'elenco autocertificato.

Non è obbligatorio allegare la presente dichiarazione ma occorre conservarla presso l'impresa e renderla disponibile in fase di controllo

(4) Allegare CV degli esperti attesi

6. Schede quadro spese ammissibili

INTERVENTI DI SUPPORTO ALL'ACQUISIZIONE SERVIZI INNOVATIVI

Regime d'aiuto: Ai sensi dell'art 28 "Aiuti all'innovazione a favore delle PMI" del Reg (UE) n. 651/2014

Spese ammissibili :

- a) i costi per l'ottenimento, la convalida e la difesa di brevetti e altri attivi immateriali;
- b) i costi di messa a disposizione di personale altamente qualificato da parte di un organismo di ricerca e diffusione della conoscenza o di una grande impresa che svolga attività di ricerca, sviluppo e innovazione in una funzione di nuova creazione nell'ambito dell'impresa beneficiaria e non sostituisca altro personale;
- c) i costi per i servizi di consulenza e di sostegno all'innovazione.

Tali attività vengono peraltro meglio dettagliate e sistematizzate nel "Catalogo" approvato con DGR 717/2023

Pertanto il progetto deve essere coerente nella descrizione e negli output con le tipologie di servizi del "Catalogo" di cui alla sezione innovazione.

L'intensità di aiuto non supera il 50 % dei costi ammissibili.

Nel caso particolare degli aiuti per i servizi di consulenza e di sostegno all'innovazione, l'intensità di aiuto può essere aumentata fino al 100 % dei costi ammissibili, a condizione che l'importo totale degli aiuti per tali servizi non superi 200 000 EUR per beneficiario su un periodo di tre anni.

Regime d'aiuto: Ai sensi dell'art 18 "Aiuti alle PMI per i servizi di consulenza" del Reg (UE) n. 651/2014

Spese ammissibili :

- a) costi dei servizi di consulenza prestati da consulenti esterni.

Tali attività vengono peraltro meglio dettagliate e sistematizzate nelle aree A e B del "Catalogo" approvato con DGR 717/2023.

7) DICHIARAZIONE AMBIENTALE

Dichiarazione dei fornitori di servizi informatici di hosting e cloud che non posseggono certificazioni				
Tempo di svolgimento delle verifiche	n.	Elemento di controllo	Esito (Sì/No/Non applicabile)	Commento (obbligatorio in caso di N/A)
	1	Le nuove apparecchiature IT acquistate per i data center che ospitano i servizi di hosting e cloud sono certificate secondo lo standard internazionale sull'efficienza energetica EneryStar, o equivalente?		
	2	Sono stati svolti degli studi di fattibilità per l'implementazione e il rispetto di tutte le "pratiche attese" incluse nella versione più recente del codice di condotta europeo sull'efficienza energetica dei centri dati e hanno attuato tutte le pratiche attese a cui è stato assegnato il valore massimo di 5?		
	3	I data center che ospitano i servizi di hosting e cloud aderiscono alle pratiche raccomandate contenute nel CEN-CENELEC documento CLC TR50600-99-1 "Data centre facilities and infrastructures- Part 99-1 : Recommended practices for energy management?		
	4	Sono rispettati tutti i Criteri dell'UE applicabili in materia di appalti pubblici verdi per i centri dati, le sale server e servizi cloud e fornite le relative prove di verifica?		
	5	I data center che ospitano i servizi di hosting e cloud hanno un piano di gestione dei rifiuti?		
	6	E' disponibile una dichiarazione dei produttori/fornitori di conformità alla seguente normativa: ecodesign (Regolamento (EU) 2019/424) considerato che la conformità alle normative può essere dimostrata anche tramite il sistema di gestione ISO 30134:2016 certificato da organismi di certificazione accreditati?		
	7	E' disponibile la comunicazione del calcolo della media ponderata del potenziale di riscaldamento globale, anche per l'inventario dei refrigeranti utilizzati nei siti o per fornire il servizio, e dimostrazione dell'aderenza al metodo descritto nell'allegato IV del regolamento (UE) n. 517/2014? In alternativa, è presente sistema di gestione dell'energia (norma ISO 50001), che sia certificato da organi-		

		smi di certificazione della conformità e riporti l'uso di refrigeranti;		
	8	La conformità delle apparecchiature dei data center è autocertificata dal produttore/fornitore tramite una dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, adeguandosi alla seguente normativa: REACH (Regolamento (CE) n.1907/2006); RoHS (Direttiva 2011/65/EU e ss.m.i.); compatibilità elettromagnetica (Direttiva 2014/30/UE) (la conformità alla norma RoHS può essere dimostrata applicando la norma EN IEC 63000:2018)?		