



SviluppoToscana  
S.p.A.

## Allegato 2)

### POR CreO FESR Toscana 2014-2020 LINEA 1.1.4 a) Bando Distretti Tecnologici

*Linee guida per la presentazione della rendicontazione di spesa*

#### Indice generale

1. Premessa.....	1
2. Ammissibilità delle spese.....	2
2.1 Criteri generali di ammissibilità delle spese.....	2
2.2 Periodo di ammissibilità delle spese.....	3
2.3 Tipologie di attività ammissibili.....	4
2.4 Categorie di spese ammissibili.....	5
2.4.1 Spese per personale.....	5
2.4.2 Spese per consulenze.....	7
2.4.3 Spese generali.....	8
2.4.4 Altri costi di esercizio.....	8
3. Spese escluse.....	9
4. Modalità di presentazione della rendicontazione.....	9
4.1 Aspetti generali.....	9
4.2 Erogazione dell'anticipo.....	10
4.3 Erogazioni per stato di avanzamento.....	12
4.3.1 Documentazione progettuale.....	12
4.3.2 Documentazione contabile e amministrativa.....	12
5. Modifiche del progetto e proroghe.....	15
6. Obblighi del soggetto beneficiario.....	15

#### 1. Premessa

Le presenti *Linee Guida* sono state elaborate in forza dello specifico rinvio contenuto nel Bando “POR 2014-2020 – Linea 1.1.4 – distretti tecnologici”, di cui al D.D. 20 Gennaio 2016, n. 127 e ss.mm.ii e nel Bando “POR 2014-2020 – Linea 1.1.4.a per l'individuazione del soggetto gestore dei Distretti tecnologici cartario e Advanced Manufacturing” di cui D.D. 2 Ottobre 2018 n. 16095 e ss.mm.ii.

Scopo del documento è quello di illustrare le regole di dettaglio alle quali i soggetti beneficiari del Bando

“Distretti tecnologici” devono attenersi per la rendicontazione delle spese sostenute, ai fini dell'erogazione del contributo regionale.

In particolare, nel presente documento sono fornite disposizioni specifiche in merito alla documentazione di spesa e di pagamento da allegare alle singole richieste di erogazione, nonché alcune precisazioni e richiami di carattere generale utili alla corretta interpretazione delle disposizioni contenute nel Bando in tema di spese ammissibili.

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

Il Dirigente Responsabile del procedimento si riserva di modificare, aggiornare e/o integrare, in qualsiasi momento, quanto riportato nella presente versione delle *Linee Guida per la Rendicontazione*, al fine di recepire eventuali disposizioni normative sopravvenute o al fine di specifiche esigenze interpretative o di chiarimento che possano sorgere nel corso dell'attuazione degli interventi agevolati con il Bando.

In caso di modifica delle *Linee Guida* sarà cura di Sviluppo Toscana pubblicare sul proprio sito una versione aggiornata delle stesse, rendendone evidente nel titolo la natura di “revisione n....” rispetto alla versione iniziale o immediatamente precedente.

## 2. Ammissibilità delle spese

### 2.1 Criteri generali di ammissibilità delle spese

Ai fini del riconoscimento di un costo quale “spesa ammissibile” al contributo del Bando, la spesa sostenuta dal soggetto beneficiario deve corrispondere ai seguenti requisiti generali :

1. essere chiaramente imputata al soggetto beneficiario;
2. essere direttamente e funzionalmente collegata alle attività previste dal progetto e congrua rispetto ad esse;
3. non risultare sostenuta da altri contributi provenienti da altri programmi comunitari, nazionali, regionali o comunque sostenuta da altri programmi pubblici, fatti salvi eventuali benefici fiscali *erga omnes* non classificati come aiuti di stato e purché le relative norme che ne disciplinano l'accesso lo consentano;
4. rientrare in una delle categorie di spesa ammissibile previste dal paragrafo 3.6 del Bando;
5. corrispondere a pagamenti effettivamente e definitivamente sostenuti (uscita monetaria) dal soggetto beneficiario;
6. essere effettuata nel periodo di ammissibilità del progetto come definito dal Bando e dal contratto di finanziamento; a tal fine fa fede la “valuta beneficiario” (inteso come destinatario del pagamento) desumibile dalla documentazione bancaria esibita a dimostrazione del pagamento;
7. essere registrata nella contabilità dei beneficiari ed essere chiaramente identificabile (tenuta di contabilità separata del progetto o utilizzo di un codice che permetta di identificare in maniera chiara la contabilità del progetto), come verificabile all'occorrenza durante il controllo in loco di I livello;

8. essere sostenuta nel rispetto dei criteri civilistici e fiscali in tema di contabilità, nonché dei regolamenti di contabilità del beneficiario;
9. essere pagata unicamente con bonifico bancario o con altro strumento bancario di cui sia documentato il sottostante movimento finanziario, con indicazione nella causale degli estremi del titolo di spesa a cui il pagamento si riferisce ai sensi della vigente normativa antiriciclaggio; ai fini di una più agevole tracciabilità della spesa, di norma il pagamento dovrà riferirsi singolarmente alla specifica spesa sostenuta, salvo eccezioni debitamente motivate; nel caso di pagamenti in valuta estera il relativo controvalore in euro è determinato sulla base del cambio utilizzato per la transazione nel giorno di effettivo pagamento;
10. essere rendicontata mediante lo specifico sistema informativo SIUF messo a disposizione da parte dell'Organismo Intermedio.

L'intero investimento oggetto dell'agevolazione deve essere realizzato e localizzato nel territorio della Regione Toscana. Tale aspetto dovrà risultare dai documenti di spesa presentati in sede di rendicontazione.

Fatto salvo quanto disciplinato da specifica normativa per le fatturazioni elettroniche, si ricorda che tutte le fatture e gli altri documenti di spesa rendicontati dovranno essere in copia conforme all'originale e dovranno essere annullati mediante apposizione di un timbro recante la dicitura:

**POR CREO FESR Toscana 2014-2020**

**Bando DD..... del.....**

**Linea di Azione .....**

**progetto.....CUP.....**

**Spesa rendicontata per Euro .....**

**in data.....**

## **2.2 Periodo di ammissibilità delle spese**

Il periodo di ammissibilità delle spese rendicontate decorre dal primo giorno successivo alla data di pubblicazione sul BURT del provvedimento amministrativo di concessione dell'aiuto (data convenzionale di avvio a realizzazione del progetto); nel caso di raggruppamenti da costituirsi dopo l'ammissione a contributo ai sensi del paragrafo 2.3 del Bando, il periodo di ammissibilità delle spese decorre dal giorno successivo alla stipula del contratto di finanziamento con la Regione Toscana. A tal fine, il contratto si considera effettivamente perfezionato tra le parti nel momento in cui il Beneficiario riceve tramite PEC il contratto controfirmato dalla Regione Toscana. Nel caso dei raggruppamenti di cui sopra, pertanto, le spese saranno ammissibili dal giorno successivo alla data di ricezione della PEC suddetta.

Il termine ultimo di ammissibilità delle spese è fissato al trentaseiesimo mese successivo alla data di firma del contratto di finanziamento con la Regione Toscana, indipendentemente dalla data di effettivo avvio a realizzazione del progetto, come eventualmente prorogato ai sensi del paragrafo 3.5 del Bando. Anche ai fini dell'individuazione del termine ultimo di ammissibilità delle spese, la data di perfezionamento del contratto da prendere a riferimento per la decorrenza dei termini è determinata come sopra indicato.

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

1. l'obbligazione giuridica originaria alla base della spesa (contratto di servizi, lettera di incarico, o simile) è sorta dopo l'inizio del progetto come sopra definito;
2. il giustificativo di spesa relativo è stato emesso all'interno del periodo di ammissibilità;
3. Il giustificativo di pagamento relativo è stato eseguito (data della valuta beneficiario) entro il termine di presentazione della rendicontazione finale di cui al paragrafo 7.5 del Bando.

Fatto salvo quanto sopra specificato, ai fini della rendicontazione di spesa intermedia si considera utilmente inserito nel periodo di rendicontazione intermedio il titolo di spesa quietanzato all'interno del periodo previsto per la presentazione della rendicontazione intermedia stessa.

## 2.3 Tipologie di attività ammissibili

I costi ammissibili al contributo del Bando sono esclusivamente le **spese di personale**, di **consulenza e amministrative** (invi incluse le **spese generali**), come meglio dettagliate al successivo paragrafo 2.4, finalizzate alla realizzazione delle seguenti attività:

- a) **animazione del Distretto** al fine di organizzare la collaborazione tra imprese, tra le imprese e il sistema della ricerca, pubblico e privato;
- b) **organizzazione, condivisione e diffusione di informazioni strategiche** a favore delle imprese, in un'ottica di intelligenza economica;
- c) **attività di marketing del Distretto** volta a promuovere la partecipazione di nuove imprese o organismi e ad aumentare la visibilità del Distretto;
- d) **messa a disposizione delle infrastrutture per il trasferimento tecnologico presenti nel Distretto**: laboratori di ricerca industriale e applicata, dimostratori tecnologici;
- e) **organizzazione di seminari e conferenze** per facilitare la condivisione delle conoscenze, il lavoro in rete e la cooperazione transnazionale.

Le spese riferite alle attività di cui alle precedenti lettere a), b) e c) dovranno essere finalizzate alla realizzazione dei contenuti del Piano strategico-operativo del Distretto Tecnologico, come adeguatamente motivato e documentato nella relazione tecnica di medio periodo e conclusiva prevista dai paragrafi 7.3, 7.4 e 7.5 del Bando a corredo della rendicontazione di spesa intermedia e finale.

Le attività di cui alle lett. a) e b) e c) dovranno, inoltre, fare riferimento alle modalità e ai contenuti metodologici di cui alle Linee guida per la divulgazione tecnologica (allegato A) e per l'attività di Business Matching e Matchmaking (allegato B) approvate dalla Regione Toscana con decreto n. 4426 del 09.10.2014.

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

TIPOLOGIA DI ATTIVITÀ	CATEGORIA DI COSTO	MASSIMALE AMMESSO	BASE DI RIFERIMENTO
Organizzazione di seminari e conferenze (lettera e)		10%	Costo totale ammissibile
Attività di marketing del distretto (lettera c) + organizzazione di seminari e conferenze (lettera e)		20%	Costo totale ammissibile
	Spese per consulenza	50%	Totale delle spese ammissibili riferito ad ogni singola tipologia di attività ammissibile (a, b, c, d)
	Spese generali	10%	Totale dei costi diretti ammissibili per il personale (calcolo forfetario)
	Altri costi di esercizio	10%	Costo totale ammissibile

Tabella 1 – Massimali per attività e per categoria di costo

## 2.4 Categorie di spese ammissibili

### 2.4.1 Spese per personale

Ai fini dell'ammissione a contributo, i costi sostenuti dai beneficiari e riferibili alla categoria "spese di personale" devono rispondere ai seguenti requisiti:

1. essere relativi a personale impiegato nelle attività di gestione, funzionamento e animazione del Distretto tecnologico come previste al paragrafo 3.6 del Bando e sopra richiamate (paragrafo 2.3);
2. essere relativi a personale in possesso di adeguata qualificazione (personale in possesso di diploma di istruzione terziaria e con un'esperienza professionale pertinente di almeno 5 anni, che può comprendere anche una formazione di dottorato);
3. essere relativi a personale impiegato presso le strutture dell'impresa beneficiaria ed avente sede di lavoro stabile sul territorio toscano; a questo proposito, si specifica che reti-soggetto e consorzi, in quanto soggetti dotati di personalità giuridica, possono rendicontare esclusivamente le spese di personale contrattualizzate direttamente;
4. essere relativi a personale impiegato con rapporto di lavoro di tipo subordinato o assimilato (contratti di collaborazione coordinata e continuativa ai sensi delle disposizioni di cui agli artt. 2 e 54 del D. Lgs. n. 81/2015), oppure di tipo para-subordinato (rapporti di lavoro nei quali il lavoratore, pur godendo di autonomia rispetto ai tempi e ai modi di svolgimento dell'attività prevista dal contratto, svolge tale attività con continuità e in coordinamento con il committente).

I costi relativi al personale impiegato in attività diverse da quelle descritte al punto 1) di cui sopra, possono essere rendicontati tra le "spese generali", nel rispetto dei limiti e delle condizioni previste per tale tipologia

di costo.

#### **2.4.1.a Personale subordinato**

Il costo ammissibile imputabile alla categoria “spese di personale” è pari, nel caso di lavoratori subordinati, alla retribuzione lorda (comprensiva dei contributi obbligatori a carico del lavoratore e del datore di lavoro) riferita al periodo di ammissibilità.

Qualora tale personale non sia dedicato interamente al progetto, tale costo è calcolato in ragione delle ore effettivamente destinate alla realizzazione del progetto, comprovate attraverso la compilazione di timesheet mensili di presenza. A tal fine, il costo orario del personale imputato al progetto dovrà essere calcolato utilizzando il divisore orario convenzionale (1720) previsto dall'art. 68, comma 2, del Reg. (UE) n. 1303/2013 ed i costi annui lordi documentati all'interno del periodo di rendicontazione, intendendosi per tali i costi quelli riferiti all'ultimo esercizio contabile.

Il costo lordo da considerare ai fini del calcolo suddetto è rappresentato esclusivamente dagli elementi fissi della retribuzione, con esclusione di qualsiasi tipo di elemento mobile (quali, a mero titolo di esempio, compensi per lavoro straordinario, assegni familiari, eventuali emolumenti per arretrati), cui si aggiungono gli oneri a carico del datore di lavoro ed i ratei di retribuzione differita (tredicesima e quattordicesima mensilità, TFR).

Si rammenta che non sono ammissibili i costi relativi al personale in congedo di maternità, di paternità e congedo parentale.

In nessun caso, inoltre, possono essere rendicontati tra le “spese di personale” i costi delle prestazioni (senza che rilevi, a tal proposito, la causa giuridica in base al quale la prestazione è erogata) fornite dal titolare di ditta individuale o dagli amministratori e soci dell'impresa, nonché dal coniuge, parenti ed affini di questi entro il secondo grado.

#### **2.4.1.b Personale parasubordinato**

Nel caso del personale parasubordinato il costo ammissibile imputabile alla categoria “spese di personale” fa riferimento a prestazioni di lavoro autonomo non soggette al regime IVA, impiegato direttamente nelle attività relative all'intervento finanziato.

In questi casi, il rapporto di lavoro deve risultare da specifico contratto sottoscritto dalle parti interessate successivamente alla data convenzionale di inizio del progetto, finalizzato esplicitamente alla realizzazione delle attività di progetto.

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

#### **2.4.1.c Prestazioni assimilate al rapporto di lavoro subordinato**

Ai fini della rendicontazione delle “spese di personale”, sono considerate assimilabili alle prestazioni erogate dal personale subordinato anche le spese sostenute dai soggetti beneficiari e riconducibili alle fattispecie di seguito indicate:

##### **a) Trasferimento presso altra sede del soggetto beneficiario**

È considerata ammissibile quale spesa di personale subordinato la spesa relativa ad eventuali lavoratori assunti presso una sede dell'impresa beneficiaria situata al di fuori del territorio toscano e trasferiti per il periodo connesso alla realizzazione del progetto presso una unità locale o sede dell'impresa beneficiaria localizzata in Toscana ed oggetto di realizzazione delle attività di progetto.

A tal fine si richiede, in aggiunta a quanto già previsto per il personale subordinato, copia della comunicazione organizzativa che dispone il trasferimento, nonché evidenza della comunicazione inoltrata all'ufficio INAIL territorialmente competente.

Non sono, invece, ammissibili le eventuali spese relative a lavoratori assunti presso una sede del soggetto beneficiario situata al di fuori del territorio toscano ed impiegati saltuariamente (cosiddetta "trasferta") presso una unità locale o sede del soggetto beneficiario localizzata in Toscana.

#### **b) Distacco o comando**

Con riferimento alla situazione di eventuali lavoratori "distaccati" 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).

Il costo riconoscibile ai fini dell'ammissibilità a contributo, oltre quanto richiesto per il lavoratore subordinato, è pari al suddetto rimborso purché debitamente documentato come di seguito specificato:

- fattura quietanzata;
- accordo scritto fra le parti (impresa beneficiaria del contributo e impresa distaccataria);
- copia della comunicazione obbligatoria effettuata dal soggetto distaccante al Centro per l'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.

#### **2.4.2 Spese per consulenze**

Per spese di consulenza ed equivalenti si intendono le attività ad elevato contenuto professionale destinate al progetto e commissionate a terzi. In particolare, i costi ammissibili come "consulenze" sono quelli relativi a prestazioni rese da terzi e rispondenti ai seguenti requisiti:

1. prestazioni inerenti alle attività di cui al precedente paragrafo 2.3;
2. prestazioni 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);
3. prestazioni rientranti nelle tipologie di servizi previste dal *Catalogo dei servizi avanzati e qualificati per le imprese toscane* approvato con decreto n. 4983 del 06/11/2014 e rispondenti ai requisiti previsti dal suddetto *Catalogo* per ciascuna tipologia di servizi e per i relativi fornitori; si precisa che per i requisiti generali dei fornitori, ai soggetti costituiti nella forma di Rete soggetto, consorzio o società consortile non si applica il divieto che la consulenza specialistica sia rilasciata da società



nella cui compagine siano presenti i soci o gli amministratori dell'impresa beneficiaria o da società amministrate dai soci o amministratori dell'impresa beneficiaria; si precisa, inoltre, che, ai fini dell'ammissione a contributo, sono considerati utilmente sostenuti anche i costi per servizi assimilabili alle tipologie previste dal *Catalogo*, purché si tratti comunque di costi relativi alle tipologie di attività ammissibili previste dal paragrafo 3.6, primo comma del Bando, lettere a), b), c), d) ed e)<sup>1</sup>;

4. prestazioni di natura non continuativa o periodica e non riconducibili agli ordinari costi di gestione dell'impresa connessi ad attività regolari e ricorrenti quali la consulenza fiscale, la consulenza legale e la pubblicità.

Le prestazioni di consulenza dovranno essere giustificate in termini di giornate di consulenza, **da esplicitare anche nell'oggetto dei singoli giustificativi di spesa in relazione alle singole categorie di esperto utilizzato, pena il non riconoscimento dei relativi costi.**

**La fatturazione dovrà avvenire in ragione di giornate intere o mezze giornate.**

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

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

Ai fini dell'individuazione della tariffa applicabile, si farà riferimento all'esperienza maturata alla data di presentazione della domanda di aiuto.

Il costo ammissibile sarà determinato in base al prezzo di fattura al netto di IVA.

Le spese di consulenza sono ammissibili nella misura massima del 50% per ogni singola voce (a, b, c e d) di spese ammissibili, come previsto dal paragrafo 3.6 del Bando.

### 2.4.3 Spese generali

Le spese generali sono computate forfettariamente nel limite del 10% dei costi diretti ammissibili per il personale.

Tali spese, pertanto, non devono essere rendicontate: saranno rendicontate automaticamente e riconosciute nella misura forfettaria sopra indicata.

### 2.4.4 Altri costi di esercizio

Per "altri costi di esercizio" si intendono le eventuali ulteriori spese direttamente funzionali alla

<sup>1</sup> Per chiarire la questione dell'assimilabilità, si fornisce il seguente esempio: sono servizi qualificati assimilabili alla tipologia di attività a) alcuni tra i servizi rientranti nella tipologia B.1.1 del Catalogo (*Servizi di supporto alla ricerca e sviluppo e all'innovazione prodotto e/o di processo nella fase di concetto*) quali i servizi che riguardano i metodi cooperativi di sviluppo di idee, relative a prodotti e processi oppure l'organizzazione di eventi di crowdsourcing quali barcamp, hackathon, call for ideas, call for solutions che prevedano la collaborazione tra imprese e sistema della ricerca.



realizzazione delle attività progettuali; tali costi possono riguardare esclusivamente le tipologie di cui al paragrafo 3.6, primo comma, lettera e) del Bando.

A titolo di esempio si citano le seguenti attività ammissibili: organizzazione seminari, workshop, produzione di pubblicazioni e di altro materiale divulgativo, nonché le missioni del personale del soggetto gestore, sempre con esclusivo riferimento alle attività di cui alla lettera e) paragrafo 3.6 del bando.

Tali costi sono ammissibili nella misura massima del 10% del costo totale ammissibile.

### 3. Spese escluse

In nessun caso possono essere ammesse a contributo:

- le spese che non siano esplicitamente contenute nel progetto ammesso, come eventualmente modificato in corso d'opera secondo le procedure di variante previste dal Bando, o non chiaramente riconducibili a quelle previste;
- le spese che non rientrano in alcuna delle categorie di spesa ammissibile previste dal bando;
- le spese non giustificate da fatture o altri documenti di valore probatorio equipollente;
- le spese non sostenute da idoneo giustificativo di pagamento; non sono ammesse spese sostenute mediante pagamenti in contanti o altra forma di cui non sia dimostrata la tracciabilità, né pagamenti attraverso cessione di beni o compensazione di qualsiasi genere tra il beneficiario ed il fornitore; ciò vale anche per le spese di personale, che devono corrispondere a pagamenti effettivamente e definitivamente sostenuti dai beneficiari;
- le spese non sostenute direttamente dal beneficiario;
- le spese non interamente quietanzate, da intendersi anche come giustificativi di spesa parzialmente quietanzati
- le spese relative agli interessi legali, passivi, debitori e le commissioni per operazioni finanziarie, le perdite di cambio e gli altri oneri meramente finanziari;
- l'IVA (imposta sul valore aggiunto), salvo che il soggetto beneficiario ne dimostri la non recuperabilità, ed altre tasse, imposte e bolli;
- le spese relative ad un bene o servizio già oggetto di agevolazione da parte di una misura di sostegno comunitaria, nazionale o regionale;
- le spese per consulenza specialistica che non posseggono i requisiti di ammissibilità previsti dal *Catalogo dei servizi avanzati e qualificati per le imprese toscane* approvato con decreto n. 4983 del 06/11/2014.

Si ricorda, inoltre, che le spese relative all'acquisto di servizi in valuta estera possono essere ammesse alle agevolazioni per un controvalore in Euro pari all'imponibile ai fini IVA da determinarsi applicando il tasso ufficiale di cambio pubblicato sulla G.U. ai sensi dell'art 110 c. 9 del TUIR ed applicato nel mese di emissione del documento di spesa. Nei casi in cui il beneficiario sia soggetto a un regime forfettario ai sensi del Titolo XII della Direttiva 2006/112/CE del Consiglio del 28-11-2006, l'IVA pagata è considerata recuperabile e quindi non ammissibile all'aiuto.

## 4. Modalità di presentazione della rendicontazione

### 4.1 Aspetti generali

Ai sensi del paragrafo 7 del bando, l'erogazione del contributo avviene in più fasi (di cui alla tabella che segue), a seguito della presentazione da parte dei beneficiari delle relative domande di erogazione.

Tali domande dovranno essere presentate online utilizzando il nuovo sistema informativo **SIUF - Sistema Informativo Unico FESR** raggiungibile dalla pagina informativa al seguente link: <http://www.sviluppo.toscana.it/siuf/>

Il manuale per gli utenti SIUF disponibile al succitato link illustra la procedura per l'inserimento delle domande di erogazione.

Non saranno ritenute valide rendicontazioni presentate con modalità diverse.

Ai sensi dell'art 5 sexiesdecies della L.R. n. 35/2000, successivamente sostituito con l'art. 14 comma 3 L.R. n. 71/2017, e in alternativa alle procedure ordinarie, al fine di accelerare l'iter istruttorio delle domande di aiuto e di snellire le procedure di erogazione e di controllo, la regolare rendicontazione amministrativo-contabile delle attività svolte dal beneficiario **può essere verificata e attestata da parte di soggetti iscritti nel registro dei revisori legali** mediante una relazione tecnica ed un'attestazione rilasciata in forma giurata e con esplicita dichiarazione di responsabilità.

Sulle relazioni e attestazioni di cui sopra, sono effettuati controlli annuali a campione.

Per imprese prive di sede o unità locale in Toscana al momento della presentazione della domanda, si ricorda che i requisiti di cui al paragrafo 2.2 del bando, punti 5) e 6), dovranno risultare da visura camerale prima dell'erogazione dell'aiuto a titolo di anticipo/SAL/saldo.

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

Stadio	Periodo ammissibilità	Termine per rendicontare	% minima da rendicontare sul totale investimento	% contributo erogabile sul totale contributo
Anticipo (opzionale)	Non attinente	Non attinente	Non attinente	20%
Primo periodo di rendicontazione (SAL 1)	+ 12 mesi dalla data di stipula del contratto	Data conclusione periodo di ammissibilità + MAX 45 giorni	40%	40% (20% se erogato anticipo)
Secondo periodo di rendicontazione (SAL 2)	+ 24 mesi dalla data di stipula del contratto	Data conclusione periodo di ammissibilità + MAX 45 giorni	70%	40%
Rendicontazione finale (SALDO)	+ 36 mesi dalla data di stipula del contratto	Data conclusione periodo di ammissibilità + MAX 45 giorni	Investimento residuo	Saldo contributo residuo in base al totale investimento ammesso a saldo

Tabella 2 – Fasi di erogazione del contributo

Ai fini dell'accelerazione della spesa, come previsto dal decreto n. 11812 del 16.07.2019 il Beneficiario può effettuare rendicontazioni di spesa almeno pari al 20% (anziché 40%) della spesa ammessa.

## 4.2. Erogazione dell'anticipo

L'anticipo è subordinato alla presentazione contestuale di una garanzia fideiussoria.

Tale garanzia deve coprire capitale, interessi e interessi di mora, ove previsti, oltre alle spese delle procedura di recupero e coprire un arco temporale di un ulteriore semestre, rispetto al termine previsto per la conclusione delle verifiche.

Detta garanzia può essere prestata dalle imprese bancarie, dalle imprese di assicurazione di cui alla L. n. 348/1982 o dagli intermediari finanziari iscritti all'albo di cui all'art. 106 TUB che svolgano in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie. Sono esclusi gli intermediari finanziari stranieri che non hanno sede legale e direzione generale situate nel territorio della Repubblica<sup>2</sup>

Al fine di evitare il rischio di rilascio di polizze false o inefficaci, gli uffici richiederanno un'attestazione della validità della stessa all'indirizzo della Direzione Generale del soggetto garante.

Si rinvia ai seguenti siti per gli elenchi ufficiali dei soggetti abilitati:

- BANCA D'ITALIA
- IVASS

La polizza deve essere rilasciata utilizzando il modello di garanzia fideiussoria predisposto e approvato dall'Amministrazione Regionale (si veda sul sito di Sviluppo Toscana all'indirizzo [http://www.sviluppo.toscana.it/distretti\\_rend](http://www.sviluppo.toscana.it/distretti_rend); sezione "allegati" a fondo pagina) e sottoscritta con la forma di atto pubblico o di scrittura privata autenticata con attestazione dei poteri di firma del fidejussore, al fine di precostituire il titolo per il recupero coattivo mediante agente della Riscossione.

Nel caso di titoli di garanzia stranieri (cioè redatti e compilati all'estero da autorità straniera), anche se redatti in lingua italiana, gli stessi dovranno essere debitamente legalizzati ai sensi dell'art. 33 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii.; sono fatte salve eventuali diverse disposizioni contenute in trattati internazionali che regolano la circolazione degli atti tra lo Stato straniero e l'Italia. Se il titolo di garanzia, in tutto o in parte, è redatto in lingua straniera, dovrà essere integrato da traduzione giurata della parte in lingua straniera, anch'essa legalizzata nei termini di cui sopra se necessario.

Nel caso in cui il titolo di garanzia straniero di cui trattasi sia rilasciato da soggetti aventi sede legale esclusiva al di fuori dell'Unione Europea, la garanzia dovrà essere, inoltre, accompagnata da idonea certificazione legalizzata in merito alla natura di "titolo esecutivo" della stessa, in assenza della quale non potrà essere accettata, salvo che tale limitazione non contrasti con eventuali disposizioni di trattati internazionali vigenti tra lo Stato straniero e l'Italia.

La fideiussione deve essere intestata a Regione Toscana.

La garanzia fideiussoria è valida a prescindere dall'eventuale assoggettamento a fallimento o altra procedura concorsuale del contraente.

In caso di progetti presentati da raggruppamenti di imprese, ciascun soggetto partecipante deve rilasciare la fideiussione individualmente per la propria quota.

Gli enti pubblici sono esentati dall'obbligo di presentare la polizza fideiussoria

<sup>2</sup> Cfr D.Lgs. n. 141/2010 e Decisione G.R. 23/07/2012, n. 3

La polizza fidejussoria può essere sottoscritta digitalmente ovvero in forma autografa su supporto cartaceo. Nella prima ipotesi essa dovrà essere inviata tramite PEC a [legal@pec.sviluppo.toscana.it](mailto:legal@pec.sviluppo.toscana.it) e [asa-controlli@pec.sviluppo.toscana.it](mailto:asa-controlli@pec.sviluppo.toscana.it). Nella seconda ipotesi dovrà essere inviato l'originale cartaceo a Sviluppo Toscana S.p.A. via Dorsale 13 54100 Massa (MS), alla cortese attenzione del dott. Giuseppe Strafforello; la busta dovrà riportare la dicitura "Contiene Fidejussione" ed i riferimenti del Bando. In ogni caso (polizza sottoscritta con firma digitale o autografa), copia della polizza dovrà essere inserita nell'apposito spazio della piattaforma SIUF.

### 4.3 Erogazioni per stato di avanzamento

Ogni erogazione successiva a quella a titolo di anticipo dovrà essere presentata a fronte di una rendicontazione delle spese sostenute nel periodo di riferimento (SAL1, SAL 2 e Saldo).

Ad ogni rendicontazione dovranno essere trasmesse le informazioni che saranno richieste dall'applicazione telematica SIUF citata (paragrafo 5.1) e dovranno essere allegati, sempre tramite la stessa applicazione, i documenti meglio specificati nei seguenti paragrafi.

#### 4.3.1 Documentazione progettuale

Per ogni rendicontazione dovranno essere allegati i seguenti documenti relativi all'avanzamento dell'attività progettuale:

- 1) relazione tecnica, di medio periodo (SAL 1 e 2) o conclusiva, elaborata in base allo schema fornito dalla Regione Toscana e disponibile sul sito di Sviluppo Toscana;
- 2) report e altra documentazione attestante il raggiungimento delle performance attese.

#### 4.3.2 Documentazione contabile e amministrativa

La documentazione di seguito elencata deve essere trasmessa in "copia conforme".

**ATTENZIONE:** ogni volta che si fa riferimento all'estratto di conto corrente, si intende il documento periodico ufficiale (di norma trimestrale) emesso dall'Istituto di credito di riferimento; ai fini di rendicontazione non è riconosciuta documentazione alternativa, quali, ad esempio, "liste movimenti" o simili.

CATEGORIA DI SPESA	DOCUMENTAZIONE DA TRASMETTERE	DOCUMENTAZIONE DA CONSERVARE per eventuali verifiche in loco.
Personale con contratto di lavoro subordinato	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Busta paga;</li> <li>- Giustificativo di pagamento (bonifico, copia dell'assegno circolare o assegno bancario non trasferibile) corredato da estratto conto bancario attestante</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- contratto di lavoro dei dipendenti oggetto di rendicontazione;</li> <li>- time sheets firmati dal dipendente e controfirmati dal</li> </ul>



SviluppoToscana  
S.p.A.

	<p>l'effettivo e definitivo pagamento; nel caso di bonifico cumulativo occorre allegare anche copia conforme della distinta di pagamento dalla quale si possa evincere l'importo specifico e il nominativo del dipendente;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ricevute di versamento dell'IRPEF e degli oneri previdenziali, compreso dettaglio in caso di pagamenti cumulativi (F24)</li> <li>- Dichiarazione sostitutiva, resa dal legale rappresentante del soggetto beneficiario ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, attestante, per ciascun dipendente, il possesso di adeguata qualificazione, l'inquadramento funzionale, la sede di lavoro, il ruolo svolto nel progetto, il periodo dedicato al progetto, le ore dedicate e i costi medi orari utilizzati;</li> <li>- ordine di servizio interno o analogo provvedimento formale con il quale si attribuisce al dipendente l'incarico, che deve essere coerente alle funzioni e/o all'esperienza professionale, e definisce il luogo di svolgimento dell'attività nell'ambito del progetto finanziato. Dal documento si dovrà anche evincere il periodo temporale di assegnazione al progetto e l'impegno orario complessivo richiesto;</li> <li>- Dichiarazione sostitutiva, resa dal legale rappresentante del soggetto beneficiario ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, attestante l'assenza di personale in congedo o maternità fra i dipendenti oggetto di rendicontazione</li> <li>- Eventuale comunicazione organizzativa che dispone il trasferimento</li> <li>- Eventuali documenti relativi al personale distaccato (v. paragrafo 2.4.1.c, lettera b)</li> </ul>	<p>responsabile del progetto;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ricevute in originale del versamento 'IRPEF e degli oneri previdenziali nonché il dettaglio in caso di pagamenti cumulativi (MOD. F24) ;</li> <li>- originali dei giustificativi di pagamento.</li> </ul>
Personale con contratto di lavoro para-subordinato	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Busta paga, cedolini o notule;</li> <li>- Giustificativo di pagamento (bonifico,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- time sheets firmati dal lavoratore e controfirmati dal</li> </ul>



SviluppoToscana  
S.p.A.

	<p>figlia dell'assegno circolare o assegno bancario non trasferibile) corredato da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo pagamento; nel caso di bonifico cumulativo occorre allegare anche copia conforme della distinta di pagamento dalla quale si possa evincere l'importo specifico e il nominativo della persona;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ricevute di versamento dell'IRPEF relative alla ritenuta d'acconto e ricevute di versamento INPS</li><li>- Dichiarazione sostitutiva, resa dal legale rappresentante del soggetto beneficiario ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, attestante, per ciascuna persona, il possesso di adeguata qualificazione, la tipologia di contratto, il ruolo svolto nel progetto, la sede di lavoro, il periodo dedicato al progetto, le ore dedicate e compensi percepiti;</li><li>- contratto (di collaborazione, di borsa di studio, di assegno di ricerca, ecc) che dovrà indicare il riferimento al progetto finanziato, le attività da svolgere, le modalità di esecuzione, l'impegno orario, il periodo di svolgimento, l'output previsto e la retribuzione prevista;</li></ul>	<p>responsabile del progetto;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- documentazione relativa alla selezione del soggetto;</li><li>- curriculum vitae sottoscritto;</li><li>- documentazione attestante l'esecuzione della prestazione, verificabile su base documentale (rapporti di attività, relazioni, verbali, ecc.), completa di attestazione di conformità del responsabile di progetto;</li><li>- originali dei giustificativi di spesa e pagamento.</li></ul>
Spese per servizi di consulenze a servizi equivalenti	<ul style="list-style-type: none"><li>- lettera di incarico o contratto di consulenza con descrizione dettagliata della prestazione: indicazione del riferimento al progetto, oggetto dell'attività, periodo di svolgimento, output previsto, corrispettivi con l'indicazione del compenso per giornata di prestazione;</li><li>- fattura del consulente indicante: data e periodo di riferimento, indicazione del riferimento al progetto, attività svolta, output realizzato, corrispettivi, con l'indicazione del compenso per giornata di prestazione e del numero di giornate;</li><li>- documentazione relativa al</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- documentazione attestante l'esecuzione della prestazione, verificabile fisicamente (rapporti attività, relazioni, verbali, ecc);</li><li>- documentazione relativa alle eventuali procedure di appalto (per Enti Pubblici);</li></ul>

	<p>pagamento rappresentata dalla ricevuta bancaria del bonifico, con indicazione nella causale del riferimento al progetto, della fattura e del fornitore, corredata dall'estratto di conto corrente con evidenza dell'addebito del pagamento;</p> <p>- ricevute di versamento dell'IRPEF relative alla ritenuta d'acconto e ricevute di versamento INPS.</p>	
Altri costi	<p>- Fatture o altri documenti di equivalente valore probatorio con esplicita descrizione della fornitura acquistata in riferimento al progetto oggetto di finanziamento;</p> <p>- bonifico, assegno circolare o assegno bancario non trasferibile dal quale si evinca l'importo ed il nominativo del percipiente corredata da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario;</p> <p>- mandato di pagamento quietanzato dall'Istituto bancario cassiere e/o tesoriere (nel caso di Beneficiario di natura pubblica o assimilabile);</p> <p>- Materiali attestanti il rispetto degli obblighi di pubblicità previsti dall'allegato N al bando</p>	

Tabella 3 – Elenco dei documenti contabili e amministrativi necessari per la rendicontazione delle spese

## 5. Modifiche del progetto e proroghe

Eventuali richieste di modifica e di proroga sono disciplinate come indicato al paragrafo 6.3 del bando.

Le istanze di modifica devono essere presentate tramite l'apposito portale telematico e secondo le istruzioni contenute nel documento "Linee guida varianti" disponibile sul sito di Sviluppo Toscana all'indirizzo [www.sviluppo.toscana.it](http://www.sviluppo.toscana.it), sezione "varianti aperte".

**Si ricorda che qualora nel corso del procedimento di verifica della richiesta di erogazione, anche a titolo di anticipazione, sia presentata una richiesta di variante da parte del soggetto beneficiario ai sensi del paragrafo 6.3 del bando, il procedimento di erogazione si sospende fino all'avvenuta approvazione della variante da parte della Regione Toscana.**



		
---	---	--

## 6. Obblighi del soggetto beneficiario

I soggetti beneficiari sono obbligati, a pena di revoca del contributo, al rispetto degli obblighi come formalizzati nel Contratto.

Il soggetto beneficiario, in base a quanto previsto dal Regolamento n. 1303/2013 art. 115 e dal relativo Allegato XII, nonché dal successivo Regolamento di Esecuzione 821/2014 artt. 4 e 5, è tenuto a rispettare gli obblighi di informazione e comunicazione così come dettagliati nell'Allegato di riferimento (Allegato N al bando).