



GIOVANI SI'



Regione Toscana



SOSTEGNO ALL'INNOVAZIONE
Reg (UE) 1301/2013-1303/2013 POR FESR 2014-2020 Azione 1.1.2
BANDO A (2018)

"Sostegno alle MPMI per l'acquisizione di servizi per l'innovazione"

LINEE GUIDA
DELLE SPESE AMMISSIBILI E DELLA RELATIVA RENDICONTAZIONE

Le presenti linee guida vengono redatte conformemente con quanto previsto dal bando approvato con decreto 16807 del 19/10/2018 e dalla normativa di riferimento indicata nel bando stesso al fine di fornire maggiori chiarimenti sulle spese ammissibili e la relativa rendicontazione.

DISPOSIZIONI GENERALI

Il soggetto che beneficia di contributi pubblici deve realizzare gli investimenti oggetto di finanziamento presso una unità locale in Toscana. L'unità locale deve risultare da visura camerale (oppure nel caso di liberi professionisti dall'Agenzia delle Entrate e/o dall'albo elenco/ordine professionale di appartenenza) al momento dell'avvio della realizzazione del progetto. Trattandosi di servizi, come norma generale, si presume che essi siano riferibili alla sede legale dell'impresa. Nel caso in cui questi vengano acquisiti da impresa con sede legale ubicata fuori dal territorio regionale, ma unità locale sul territorio, sono ammissibili in quota parte in modo proporzionale agli addetti per unità locale, espressi in termini di Unità Lavorative Annue (ULA) sulla base di quanto indicato in domanda relativamente alla dimensione d'impresa.

Le spese per le quali è concesso l'aiuto non possono essere diverse da quelle previste nel progetto ammesso e devono essere sostenute all'interno del periodo temporale di realizzazione previsto dal bando.

Per essere ritenute ammissibili **tutte le spese** devono risultare **collegate direttamente al progetto rendicontato e ad esso direttamente imputabili**.

Le spese devono essere accompagnate da contratti/preventivi/lettere d'incarico od altra forma. Le spese rendicontate devono corrispondere a pagamenti effettivamente e definitivamente effettuati dai Beneficiari (con annotazione nei libri contabili, senza possibilità di annullamento, trasferimento e/o recupero); in particolare è necessario che la spesa sia giustificata da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente, intestati ai Beneficiari e comprovanti l'effettivo esborso finanziario. Fanno eccezione a tale vincolo le forme di sostegno semplificate (tabelle standard di costi unitari, somme forfettarie, tassi forfettari).

Tutti i giustificativi di spesa relativi all'intervento ammesso dovranno quindi riferirsi all'unità locale toscana ed essere rilevabili dalle opportune scritture contabili e /o dalle informazioni contenute sui singoli giustificativi di spesa e di pagamento e dalla eventuale ulteriore documentazione contenuta nella rendicontazione finale di spesa.

In particolare per l'erogazione dell'aiuto con la modalità del voucher le fatture si considerano quietanzate laddove venga presentata quietanza di pagamento pari alla quota a carico del beneficiario e delega di pagamento al fornitore pari al contributo spettante. La delega di pagamento è rilasciata ai sensi dell'art 1269 c.c. deve essere prevista nel contratto di servizio o nel documento aggiuntivo allo stesso quale modalità di pagamento concordata dalle parti.

Beneficiaria del contributo resta comunque l'impresa ammessa al contributo.

Qualora l'erogazione del contributo non possa avvenire nella forma del voucher, le fatture si considerano quietanzate se interamente pagate dal beneficiario.

Si precisa inoltre che i Beneficiari sono tenuti a conservare i documenti sotto forma di originali o di copie autenticate su supporti comunemente accettati per un periodo non inferiore a 8 anni successivi all'erogazione del saldo dell'agevolazione.

L'imposta sul valore aggiunto rappresenta una spesa ammissibile solo se realmente e definitivamente sostenuta dal Beneficiario. Nel caso in cui un Beneficiario operi in un regime fiscale che gli consenta di recuperare l'IVA sulle attività che realizza nell'ambito del Progetto (indipendentemente dalla sua natura pubblica o privata), i costi che gli competono vanno indicati al netto dell'IVA; diversamente, se l'IVA non è recuperabile, i costi devono essere indicati comprensivi dell'IVA.

Nei casi in cui il Beneficiario è soggetto a un regime forfetario ai sensi del titolo XII della direttiva 2006/112/CE del Consiglio del 28 novembre 2006, l'IVA pagata è considerata recuperabile e quindi non ammissibile al finanziamento.

Ogni altro tributo o onere fiscale, previdenziale e assicurativo per operazioni cofinanziate da parte dei fondi strutturali è ammissibile, nel limite in cui non possa essere recuperato dal Beneficiario.

Sono in ogni caso escluse le spese per l'acquisto di attivi materiali, attivi immateriali e consulenze di proprietà di, o prestate da fornitori che non rispondono ai requisiti previsti dal bando e riportati nello specifico paragrafo.

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 GU ai sensi dell'art 110 comma 9 del TUIR e riferito al giorno di effettiva esecuzione del pagamento a favore del fornitore di servizi. In questo caso l'erogazione del contributo verrà effettuata direttamente al beneficiario invece che tramite delega a favore del fornitore e quindi l'intera fattura dovrà essere stata saldata entro i termini di realizzazione del progetto. I costi rendicontabili sono dati dagli importi delle relative fatture.

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

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

- "Spesa finanziata da Regione Toscana nell'ambito del
- POR FESR 2014-2020 Asse 1 Azione 1.1.2 Bando Innovazione A
- per Euro"

Nel caso di fatture elettroniche tale dicitura dovrà essere inserita, di norma, nel corpo della fattura ovvero nel campo note della stessa all'atto di emissione. Quando ciò non sia possibile è possibile seguire le indicazioni riportate nel sito di Sviluppo Toscana Spa all'indirizzo http://www.sviluppo.toscana.it/fattura_ele

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. Le spese di natura "continuativa" relative alla locazione e quelle per il compenso del personale caratterizzanti specifiche tipologie di servizi del "Catalogo" (quali ad esempio i servizi di incubazione) possono essere previste per la durata massima indicata nella tabella riepilogativa dei servizi allegata al bando.

In caso di domanda presentata da un raggruppamento di imprese senza personalità giuridica (RTI/Rete Contratto) le spese dovranno essere sostenute da ogni singola impresa partner che dovrà stipulare singolarmente i contratti e le obbligazioni con i rispettivi fornitori.

Con riferimento all'obbligo di mantenimento di una contabilità separata/codificazione contabile adeguata richiesta dal Reg. UE n. 1303/2013, art. 125, par. 4, lettera b), si precisa che non sono ammessi pagamenti effettuati cumulativamente - ovvero tramite disposizioni di pagamento che includano fatture che non fanno parte del progetto - e che, inoltre, per ogni pagamento dovrà essere apposta una causale contenente un riferimento o codifica univoca al progetto finanziato. Al fine di garantire piena tracciabilità dei flussi delle risorse impiegate, infine, il beneficiario/destinatario deve registrare il dettaglio delle somme rendicontate su un prospetto extracontabile (ad esempio su foglio di calcolo), all'interno del quale si darà evidenza dei riferimenti dei giustificativi di spesa rendicontati e dei codici dei conti/mastri di costo sui quali essi risultano registrati.

Pagamenti cumulati (ovvero tramite disposizioni di pagamento che includano fatture che non fanno parte del progetto o pagamenti di fatture contenenti anche spese non appartenenti al progetto) **potranno essere accettati solo laddove dalla causale del pagamento emerga un riferimento diretto alle fatture comprendenti le spese facenti parte del progetto.**

Nell'ambito dei criteri generali sopraelencati sono ammessi al finanziamento i costi di seguito definiti, riconoscendosi comunque al soggetto incaricato della valutazione di ammissibilità delle spese il diritto di valutarne la congruità e la pertinenza in base alla documentazione e alle realizzazioni disponibili.

SPESE AMMISSIBILI

Il progetto d'investimento innovativo, coerentemente con quanto previsto dalla disciplina degli aiuti di Stato a favore di RSI di cui alla Decisione CE 2014/C 198/01 e dall'art. 28 del Reg (UE) 651/2014, deve prevedere una o più delle seguenti attività:

- studi di fattibilità
- attività di innovazione in particolare mediante:

a) **acquisizione di servizi di consulenza in materia di innovazione** – quali consulenza, assistenza e formazione in materia di trasferimento delle conoscenze, acquisizione, protezione e sfruttamento di attivi immateriali e di utilizzo delle norme e dei regolamenti in cui sono contemplati

b) **acquisizione di servizi di sostegno all'innovazione** – quali la fornitura di locali ad uso ufficio, banche dati, biblioteche, ricerche di mercato, laboratori, sistemi di etichettatura della qualità, test e certificazione al fine di sviluppare prodotti, processi o servizi più efficienti.

c) **acquisizione di personale altamente qualificato** – (Rif tipologia B16 e B26 del "Catalogo") per personale altamente qualificato si intende: ricercatori, ingegneri, progettisti e direttori marketing, con un diploma di istruzione terziaria (universitario) e con un'esperienza di almeno 5 anni nel settore che può comprendere anche una formazione di dottorato. Sono ammissibili i costi di messa a disposizione di personale altamente qualificato presso una PMI da parte di un organismo di ricerca e diffusione della conoscenza o di una grande impresa che svolga attività di ricerca, sviluppo e innovazione in una funzione di nuova creazione nell'ambito dell'impresa beneficiaria che non sostituisca altro personale. Il personale messo a disposizione non deve sostituire altro personale, bensì essere assegnato a funzione nuova creata nell'ambito dell'impresa beneficiaria e aver lavorato per almeno due anni presso l'organismo di ricerca o la grande impresa che lo mette a disposizione. Siffatto personale deve occuparsi delle attività di ricerca, sviluppo e innovazione nell'ambito della MPPI che riceve l'aiuto. I costi

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

Tale tipologia di spesa laddove risponda alle suddette caratteristiche è ammissibile con un'intensità massima d'aiuto del 50%

Le suddette attività vengono peraltro meglio dettagliate e sistematizzate nel "Catalogo" pertanto il progetto d'investimento rendicontato deve essere coerente **nella descrizione e negli output** con le tipologie di servizi della Sezione A e B del "Catalogo".

Per essere ritenute ammissibili **tutte le spese** devono essere coerenti con le disposizioni generali del presente documento ed in particolare si ricorda che devono risultare **collegate direttamente al progetto rendicontato e ad esso direttamente imputabili**. Le spese per le quali è concesso l'aiuto non possono essere diverse da quelle previste nel progetto ammesso e devono essere sostenute all'interno del periodo temporale di realizzazione previsto dal bando.

Le spese sono ammissibili dal giorno successivo alla data di presentazione della domanda pertanto i contratti stipulati per la prestazione dei servizi ed i relativi costi sono ammissibili se stipulati, fatturati e pagati dal giorno successivo alla data di presentazione della domanda. L'inizio anticipato del progetto, rispetto alla comunicazione del provvedimento amministrativo di concessione, è una facoltà a completo beneficio del richiedente e non influisce sul termine finale stabilito per la realizzazione del programma di investimento.

Come previsto dalle disposizioni generali non sono, di norma, ammissibili le spese per l'acquisto di attivi materiali e attivi immateriali. Ai sensi dell'art. 28 del Reg 651/2014, l'acquisto di brevetti e le spese connesse alla concessione e al riconoscimento di brevetti sono ammissibili con un'intensità d'aiuto non superiore al 50%.

Le spese di consulenza per le attestazioni rilasciate dai soggetti iscritti nel registro dei revisori legali sono ammissibili (rif. art 18 del Reg 651/2014) nel limite del 10% dell'investimento ammesso e sono agevolate con intensità d'aiuto non superiore al 50% ferma restando l'intensità d'aiuto complessiva prevista dal progetto derivante dall'applicazione dell'intensità prevista per i servizi attivati (rif tabella catalogo servizi intensità agevolazione allegata al presente bando).

Le sole spese del revisore possono essere fatturate e liquidate per intero (ritenuta inclusa) nel periodo di rendicontazione della spesa (dunque di fatto dopo la realizzazione del progetto. Inoltre è possibile anche per tali spese utilizzare il voucher per il pagamento.

SPESE NON AMMISSIBILI

Non sono ammissibili:

- Le spese non comprese nel piano finanziario del progetto ammesso o non chiaramente riconducibili allo stesso.
 - Le spese non giustificate da fatture o altri documenti di valore probatorio equipollente.
 - Le spese non sostenute da idoneo giustificativo di pagamento.
 - I costi sostenuti mediante pagamenti in contanti o altra forma di pagamento non tracciabile.
- Al riguardo si precisa che i costi sostenuti con mezzi di pagamento tracciabili e contenenti le causali di versamento (es. bonifico bancario) sono sempre ammissibili. I costi sostenuti con pagamenti effettuati tramite assegno bancario, assegno circolare o con carta di credito o pagobancomat intestati all'impresa beneficiaria sono ammissibili solo nel caso in cui il beneficiario produca una dichiarazione attestante la causale del pagamento, copia del libro giornale riportante l'annotazione contabile del pagamento nonché copia dell'estratto conto da cui risulti il movimento finanziario. Sono sempre inammissibili i costi sostenuti mediante pagamenti con carte di credito o bancomat personali (non aziendali), paypal o tramite valute virtuali.
- I costi non sostenuti direttamente dal beneficiario.

- Le fatture non interamente quietanzate (ad eccezione di quelle oggetto di delega per la sola quota delegata, che non può includere gli oneri tributari).
- Le spese relative agli interessi debitori, le commissioni per operazioni finanziarie, le perdite di cambio e gli altri oneri meramente finanziari, le ammende e le penali.
- L'IVA (imposta sul valore aggiunto) salvo che il soggetto beneficiario ne dimostri la non recuperabilità. Le spese relative 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.
- Le spese relative ad un servizio già oggetto di agevolazione da parte di una misura di sostegno comunitaria, nazionale o regionale.
- Le spese per acquisizioni di servizi a basso contenuto di specializzazione e comunque già ampiamente diffusi, quali l'assistenza contabile o di altro tipo collegata agli adempimenti previsti dalla vigente normativa civilistica, fiscale, ambientale, sanitaria, ecc., la consulenza del lavoro e, più in generale, le ordinarie prestazioni rese da studi legali, commerciali, consulenti del lavoro, ecc. In ogni caso le consulenze non devono essere continuative o periodiche.
- Le spese per consulenze richieste da imprese che abbiano al proprio interno le professionalità e le competenze tecniche utili alla realizzazione dell'intervento, e/o per le quali la consulenza medesima costituisca il prodotto tipico dell'attività aziendale, salvo motivata descrizione della necessità di acquisire la specifica consulenza, coerentemente alla finalità del bando.
- Le spese relative a servizi originate da contratti o da lettere di incarico sottoscritti in data precedente dal giorno successivo alla data di presentazione della domanda.
Sono in ogni caso escluse dall'intervento finanziario le spese fatturate tra Partner del medesimo Progetto.
- Gli interessi debitori, le commissioni per operazioni finanziarie, le perdite di cambio e gli altri oneri meramente finanziari, le ammende e le penali.
- Le spese il cui giustificativo risulti parzialmente quietanzato in sede di rendicontazione finale. Qualora in sede di rendicontazione siano presentate fatture con spese esposte parzialmente ammissibili è ammesso un pagamento parziale corrispondente con una quietanza non generica che chiarisca quali siano le spese evidenziate in fattura che sono realmente pagate, ferma restando la necessità di integrale quietanza della componente fiscale se presente;
- Gli oneri di fidejussione connessi alla richiesta di erogazione a titolo di anticipazione;
- I costi rendicontabili sono dati dagli importi delle relative fatture. Nell'ambito dell'acquisizione dei servizi di consulenza ed equivalenti, non sono considerate ammissibili ad agevolazione le prestazioni d'opera non soggette a regime IVA e le spese per servizi reali continuativi o periodici.
- I costi fatturati da partner di progetto
- In nessun caso costituiscono spesa ammissibile gli eventuali costi fatturati nei confronti del beneficiario da parte di fornitori che non possiedono i seguenti requisiti

REQUISITI FORNITORI

L'impresa sceglie liberamente il fornitore o i fornitori di servizi che intende utilizzare per la realizzazione del progetto d'investimento. Il fornitore deve comunque essere dotato di attrezzature idonee al servizio che deve erogare, avere esperienza documentata nello specifico ambito tecnico scientifico oggetto della consulenza 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.

E' ammesso il ricorso a consulenti, non in funzione di capo progetto, con esperienza inferiore purchè svolgano attività fino a un massimo del 30% delle ore/giornate complessive dell'intervento. Ogni fornitore inoltre, ai fini della presente agevolazione:

- deve svolgere presso la sede del cliente un monte ore o giornate non inferiori ad 1/3 (2/3 per i servizi della categoria B2) del totale per i servizi qualificati di tipologia A e ad

- 1/5 per i servizi qualificati di tipologia B, salvi limiti diversi esplicitamente previsti per specifiche tipologie di servizi nel "Catalogo";
- non può incaricare i propri esperti per più di 100 gg/annue di lavoro ciascuno con riferimento ai servizi del Catalogo. A tale proposito in fase di rendicontazione finale tali esperti dovranno controfirmare le ore effettivamente svolte per il progetto.¹
 - non può sottoscrivere annualmente contratti che cumulativamente superino Euro 500.000.

In allegato alla domanda di ammissione all'agevolazione verrà presentata "scheda fornitore" ed allegato curriculum vitae del fornitore e degli esperti incaricati dal fornitore stesso. Nella predisposizione della "scheda fornitore" il fornitore provvederà ad autocertificare, l'esperienza maturata indicando, previa acquisizione di autorizzazione al trattamento dei dati personali (laddove previsto), il nominativo di almeno tre clienti dell'ultimo triennio e la descrizione dell'attività svolta per gli stessi.

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

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

Nella tabella riepilogativa dei servizi vengono inoltre indicate le giornate massime riconoscibili per ciascuna delle suddette categorie.

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

Non viene riconosciuta, quale spesa ammissibile, la consulenza specialistica rilasciata da:

- a) titolari, amministratori soci (persone fisiche) e dipendenti con funzioni direttive dell'impresa richiedente l'agevolazione o loro coniugi, parenti o affini entro il secondo grado;
- b) 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;
- c) società il cui capitale sociale o le cui quote siano detenute, anche soltanto in parte, da soci (persone fisiche) o amministratori dell'impresa beneficiaria o dai loro coniugi, parenti o affini entro il secondo grado dell'impresa stessa;
- d) eventuali partner sia nazionali che esteri, imprese fornitrici che fanno parte dello stesso gruppo ossia che sono direttamente controllate e collegate o controllanti rispetto all'impresa che effettua la domanda;
- e) partner del medesimo progetto.

A tal fine, all'atto di presentazione della domanda di aiuto, è fatto obbligo di presentare una specifica dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/00 secondo il modello reso disponibile sul sito di Sviluppo Toscana S.p.a.

Le imprese beneficiarie di contributi non potranno essere a loro volta fornitori dei servizi qualificati verso altre imprese che presentano domanda di agevolazione sul bando in oggetto fino alla data di inoltro della rendicontazione a saldo del progetto ammesso e finanziato.

¹Fanno eccezione i servizi di tipologia B1.6 e B2.6 per i quali con decreto 19551/2018 è stata modificata la durata in 12 mesi;

La rilevazione della sussistenza di queste condizioni si effettua a partire dai 12 mesi precedenti la data di presentazione della domanda di ammissibilità.

RENDICONTAZIONE DELLE SPESE

La documentazione deve essere, di regola, trasmessa tramite file firmato digitalmente. Ove questo non fosse possibile è accettata la firma accompagnata, nel medesimo file da copia di un valido documento d'identità del dichiarante. La regolare rendicontazione amministrativo-contabile delle attività svolte dalle imprese deve essere verificata e attestata da parte di soggetti iscritti nel Registro dei Revisori Legali, mediante una perizia giurata completa di relazione e con esplicita dichiarazione di responsabilità, secondo il modello disponibile alla pagina web di Sviluppo Toscana S.p.a. http://www.sviluppo.toscana.it/mod_revisori

La specifica modulistica da utilizzare è quella contenuta nel "Sistema di Gestione e Controllo del Programma Operativo Regionale CreO FESR Toscana 2014-2020" (ALLEGATO 4), approvato con Decisione G.R.T. n. 2 del 19/12/2016 e ss.mm.ii.

I progetti di investimento devono concludersi entro i termini indicati nella scheda riepilogativa dei servizi contenuti nel "Catalogo" allegata al presente bando a partire dalla *data di comunicazione della concessione* dell'agevolazione da parte dell'Organismo intermedio Sviluppo Toscana S.p.a..

I progetti d'investimento si considerano conclusi quando sussistono tutte le seguenti condizioni:

- i servizi sono stati erogati
- i costi sono stati interamente fatturati all'impresa beneficiaria
- i costi sono stati pagati e regolarmente contabilizzati. Il termine finale corrisponde alla data dell'ultimo pagamento imputato al progetto.

Trattandosi, di norma, di voucher i beneficiari devono dimostrare il pagamento mediante presentazione della quietanza per la quota a loro carico e presentare delega di pagamento intestata al fornitore da rilasciare ai sensi dell'art 1269 c.c. secondo il modello che sarà reso disponibile dagli uffici regionali, per la quota di contributo spettante.

Nel caso di progetto d'investimento che comprende tipologie di servizi diversi cui sono associati tempi di realizzazione diversi, per la durata sarà considerato il termine maggiore.

Il termine ultimo per l'invio della rendicontazione è fissato nel trentesimo giorno successivo alla data di fine progetto prevista al punto 3.3 del bando. Ossia entro i termini indicati nella scheda riepilogativa dei servizi contenuti nel "Catalogo" allegata al bando a partire dalla data di comunicazione della concessione dell'agevolazione da parte di Sviluppo Toscana Spa.

Nel caso di variante approvata nell'arco dei trenta giorni previsti per la presentazione della rendicontazione finale di spesa quest'ultima potrà essere formalizzata entro trenta giorni dalla data di ricezione della comunicazione inerente l'esito della variante.

La presentazione di una istanza di variante sospende l'eventuale procedura di erogazione già in corso, anche a titolo di anticipazione, fino ad avvenuta approvazione della variante stessa da parte degli uffici regionali competenti.

Quanto sopra tenendo conto che non sono ammesse spese originate da obbligazioni giuridiche (contratti) assunte prima della data di inizio del progetto di cui al paragrafo 3.3. del Bando.

In fase di rendicontazione verrà verificata la corrispondenza tra gli obiettivi/attività/output e risultati riportati nella domanda di ammissione e quanto presentato nella domanda di erogazione. La non corrispondenza tra il realizzato ed il previsto, se non debitamente motivata e nei limiti dettagliati nel bando determina la revisione del punteggio e la revoca dell'agevolazione concessa. Ciò può verificarsi nel caso in cui un'impresa non realizzi l'incremento occupazionale previsto nel progetto; il punteggio complessivo del progetto sarà ricalcolato tenendo conto del minor incremento occupazionale, con conseguente revisione

dell'ammissibilità del progetto ed eventuale revoca totale del contributo laddove il punteggio medesimo scenda al di sotto della soglia di finanziamento.

Sulle relazioni e attestazioni di cui sopra, sono effettuati controlli annuali a campione, mediante attivazione di valutatori esperti in materia e verifiche in loco, in misura pari al 10%.

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Le domande di pagamento devono essere presentata mediante accesso al Sistema Informativo Unico FESR (SIUF) della Regione Toscana, all'interno del quale è disponibile il sistema gestionale per la rendicontazione dei progetti finanziati con il Programma Operativo Regionale FESR Toscana 2014-2020.

Il sistema gestionale è raggiungibile all'indirizzo <https://siuf.sviluppo.toscana.it/>.

Le informazioni relative alla procedura da seguire per l'accesso al sistema gestionale sono disponibili all'indirizzo <http://www.sviluppo.toscana.it/siuf>

La domanda di pagamento a saldo deve essere presentata entro il trentesimo giorno successivo alla data di conclusione del progetto. Il termine ultimo a disposizione dei soggettibeneficiari per la conclusione dei progetti è stabilito dal Bando (paragrafo 3.3).

Documentazione giustificativa di spesa da trasmettere all'organismo controllante

Fermo restando che i giustificativi di spesa e pagamento dovranno essere caricati sullo specifico Gestionale Finanziamenti di Sviluppo Toscana S.p.a. alla pagina web <https://siuf.sviluppo.toscana.it/>, **le spese ammissibili dovranno obbligatoriamente essere rendicontate attraverso una perizia completa di relazione rilasciata in forma giurata e con esplicita dichiarazione di responsabilità da parte del Revisore legale** con la quale è verificata e attestata la regolare rendicontazione amministrativo-contabile delle attività svolte dal beneficiario. La perizia dovrà essere redatta secondo le specifiche indicazioni fornite dal decreto dirigenziale n. 15643 del 23.10.2017 e dai relativi allegati (reperibili alla pagina web www.sviluppo.toscana.it/mod_revisori).

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

• **relazione tecnica rilasciata dal Responsabile tecnico interno all'impresa beneficiaria (secondo il modello disponibile alla pagina web del sito di Sviluppo Toscana dedicata alla rendicontazione)** predisposta su carta intestata POR FESR 2014-2020, contenente descrizione puntuale delle attività svolte, dei risultati prodotti, dei tempi di attuazione, delle modalità di prestazione del servizio con indicazione dell'attività svolta presso l'impresa, dei fornitori e/o esperti che hanno realizzato l'intervento finanziato, dell'eventuale incremento occupazione realizzato con allegato copia dei modelli UniEmens del mese che include la data di presentazione della domanda di ammissione al contributo e di quelli **dei 12 mesi antecedenti il mese in cui viene presentata domanda di erogazione a saldo**. Alla relazione deve essere allegata la documentazione per la valutazione dell'attuazione del progetto elencata nel "Catalogo" per la tipologia di servizio acquisito. I report di norma devono contenere i loghi POR FESR 2014-2020 secondo il formato reso disponibile sul sito del Programma e di Sviluppo Toscana Spa.

Si precisa **in fase di rendicontazione verrà verificata la corrispondenza tra gli obiettivi/attività/output e risultati riportati nella domanda di ammissione e quanto presentato nella domanda di erogazione**. La non corrispondenza tra il realizzato ed il previsto, se non debitamente motivata e nei limiti dettagliati nel bando determina la revisione del punteggio e la revoca dell'agevolazione concessa

La non corrispondenza dell'incremento occupazionale previsto e realizzato (nel caso il primo sia inferiore al secondo) determina il ricalcolo del punteggio complessivo del

progetto, tenendo conto del minor incremento occupazionale, con conseguente revisione dell'ammissibilità del progetto ed eventuale revoca totale del contributo laddove il punteggio medesimo scenda al di sotto della soglia di finanziamento.

La rimodulazione o riduzione del progetto/investimento e della relativa agevolazione, accertati a seguito di controlli, di variazioni di cui al capitolo 7, ovvero di istruttoria della rendicontazione delle spese presentate, non costituisce motivo di revoca ai sensi dell'art. 21, comma 1 della L.R. n. 71/2017, purché autorizzata .

- contratto stipulato tra il Beneficiario e il soggetto fornitore o lettera d'incarico;
- tabella riepilogativa dei costi per i servizi acquisiti con il chiaro riferimento agli estremi dei relativi giustificativi di spesa;
- fatture o documenti contabili di equivalente valore probatorio con esplicita descrizione della prestazione eseguita in riferimento al progetto oggetto di finanziamento, completi di documentazione relativa al pagamento, vale a dire ricevuta contabile del bonifico con l'indicazione, nella causale, degli estremi del titolo di spesa a cui il pagamento si riferisce (normativa antiriciclaggio D.Lgs. 231/2007), unitamente a copia dell'estratto conto bancario ufficiale (non sono accettate "liste movimenti" o simili) che attesti l'avvenuto esborso finanziario in via definitiva e dimostri il sottostante movimento economico;
- scheda di monitoraggio;
- evidenza del rispetto delle regole in materia di informazione e pubblicità (foto del poster esposto in azienda e schermate della pagina web dedicata al progetto sul sito informatico del beneficiario) previste dal Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 (art. 115) come dettagliate nell'allegato XII "Informazioni e comunicazione sul sostegno fornito dai fondi" (si veda il kit informazione e pubblicità disponibile alla pagina web dedicata alla rendicontazione sul sito web di Sviluppo Toscana).

Relativamente alle spese per l'**acquisizione di personale altamente qualificato**

- accordo o convenzione tra le parti per la messa a disposizione del personale;
- copia dei contratti di lavoro relativi a ciascuno dei lavoratori per i quali si richiede l'agevolazione;
- ordine di servizio interno o analogo provvedimento formale con il quale si attribuisce al dipendente l'incarico, che deve essere coerente alle funzioni abitualmente espletate e/o all'esperienza professionale del dipendente, e il luogo di svolgimento dell'attività nell'ambito dell'impresa finanziata;

Nel caso in cui il costo del personale messo a disposizione sia rimborsato dalla PMI Beneficiaria dell'aiuto alla grande impresa o all'organismo di ricerca, il Beneficiario dovrà produrre in sede di rendicontazione la seguente documentazione:

- tabella riepilogativa con i dati del personale per il quali si richiede l'agevolazione: titolo e generalità, inquadramento funzionale, impresa o organismo di provenienza, ruolo svolto nella PMI, periodo temporale della messa a disposizione, costi medi giornalieri utilizzati per il calcolo della spesa con il riferimento al Decreto emanato dal Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali, di cui all'art. 86 comma 3 bis del decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163. La tabella dovrà essere sottoscritta dal Presidente del Collegio Sindacale o, in mancanza di esso, dal legale rappresentante del soggetto beneficiario;
- bonifico in favore del soggetto che ha messo a disposizione il personale con il chiaro riferimento al rimborso dei costi salariali, corredato da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo pagamento;

Eventuali titoli di spesa, giustificativi di pagamento e documentazione commerciale (lettere di incarico, contratti, ordini e conferme d'ordine, ecc.) oggetto di rendicontazione e non redatti in lingua italiana o inglese dovranno essere, ai fini dell'ammissione a contributo dei relativi costi, debitamente tradotti in lingua italiana o inglese in forma giurata da parte di traduttore iscritto ad apposito albo di categoria presso le camere di commercio o presso i tribunali.

Alla rendicontazione di spesa dovrà essere allegata la specifica dichiarazione sostitutiva in materia di sfruttamento del lavoro (c.d. "caporalato") e la documentazione necessaria all'acquisizione della documentazione antimafia prescritta dalla vigente legislazione in materia,

secondo gli appositi moduli predisposti e disponibili sul sito di Sviluppo Toscana dedicato alla rendicontazione del bando.

Documentazione giustificativa di spesa da conservare presso il beneficiario

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

- documentazione di dettaglio attestante l'esecuzione della prestazione (rapporti attività, relazioni, verbali);
- eventuali ricevute di versamento dell'IRPEF relative alle ritenute d'acconto e ricevute di versamento per oneri previdenziali qualora dovuti e il dettaglio della quota IRPEF/oneri versati in caso pagamenti cumulativi (MOD. F24);
- relativamente alle di spese di cui alla lettera c) curricula dei lavoratori per i quali si richiede l'agevolazione;
- ogni altra documentazione attinente.

OBBLIGHI DEL SOGGETTO BENEFICIARIO

I soggetti beneficiari sono obbligati, a pena di revoca dell'agevolazione concessa, al rispetto dei seguenti obblighi previsti al punto 6 del bando

I soggetti beneficiari sono obbligati, a pena di **revoca** dell'agevolazione concessa, al rispetto dei seguenti obblighi:

- realizzare il progetto ammesso. Il progetto s'intende realizzato quando gli obiettivi previsti sono raggiunti e le spese sono sostenute in misura non inferiore al 60% dell'investimento ammesso all'agevolazione, secondo le modalità previste dalla comunicazione di concessione. Tale misura sarà determinata facendo riferimento ai costi ammessi e validamente rendicontati in rapporto all'ultimo piano finanziario approvato, come risultanti dal controllo della rendicontazione finale di spesa;
- realizzare il progetto entro i mesi indicati nella tabella riepilogativa dei servizi allegata al bando a decorrere dalla data di comunicazione di concessione dell'agevolazione di cui al paragrafo 5.6;
- rendicontare le spese effettivamente sostenute per la realizzazione del progetto/investimento secondo quanto previsto al paragrafo 8.1 – entro e non oltre i trenta giorni successivi al termine finale per la realizzazione del progetto;
- fornire i report tecnici per ciascuno stato di avanzamento secondo le modalità indicate nella normativa di riferimento ed in particolare nel bando e nel "Catalogo" con riferimento alla sezione output di ciascun servizio nonché nelle "Linee guida per la rendicontazione" che saranno rese disponibili sul sito di Sviluppo Toscana S.p.a. di cui al presente documento;
- curare la conservazione di tutti gli elaborati tecnici, della documentazione amministrativa e contabile del progetto/investimento, separata o separabile mediante opportuna codifica dagli altri atti amministrativi generali. Detta archiviazione deve essere accessibile senza limitazioni ai fini di controllo alle persone ed agli organismi aventi diritto e deve essere conservata ai sensi dell'art.20 della L.R. 71/2017 per almeno 8 anni successivi all'erogazione del saldo dell'agevolazione;
- comunicare tutte le variazioni eventualmente intervenute durante lo svolgimento del progetto/investimento e (ove ricorre) richiedere all'Amministrazione l'autorizzazione

preventiva per eventuali variazioni al progetto/investimento secondo le modalità dettate al paragrafo 7.2;

- fornire le informazioni e le documentazioni finanziarie, tecniche e amministrative del progetto /investimento comunque richieste dalla Regione e/o dagli enti dalla Regione incaricati, nonché le attestazioni necessarie per la verifica del possesso e del mantenimento dei requisiti di cui al bando ed eventuali integrazioni, entro un termine massimo di 10 giorni dalla richiesta, se non diversamente stabilito;
- rispettare le prescrizioni in materia di informazione e pubblicità previste dalla normativa di riferimento; in particolare per le agevolazioni cofinanziate dalla CE, il soggetto beneficiario finale è tenuto a rispettare gli obblighi di informazione e comunicazione previsti nel Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 (art. 115) come dettagliate nell'allegato XII "Informazioni e comunicazione sul sostegno fornito dai fondi" e nel Regolamento di esecuzione della Commissione n. 821/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio (artt. 4 e 5) per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati. La Regione Toscana fornisce sul sito web dedicato al Programma Operativo Regionale (POR) FESR 2014-2020 tutte le informazioni ed indicazioni tecniche per il rispetto di tali obblighi con riferimento ai materiali da produrre, all'apposizione del logo dell'Unione Europea e degli altri loghi di riconoscibilità del fondo POR FESR 2014-2020. Per agevolare i beneficiari nell'adempiere al presente obbligo è reso disponibile il kit di comunicazione ed il Manuale d'uso della grafica istituzionale del POR FESR della Toscana, al seguente link <http://www.regione.toscana.it/porcreo-fesr-2014-2020/obblighi-beneficiari>
- rispettare il divieto di cumulo, impegnandosi a non cumulare^[1] altre agevolazioni per lo stesso progetto/investimento;
- in caso di anticipo dietro presentazione di fideiussione, rispettare l'obbligo di sostituzione del garante entro i termini richiesti dall'Amministrazione o, in alternativa, di restituire la somma anticipata maggiorata dagli interessi con le modalità di cui al paragrafo 8.4;
- mantenere per tutta la durata del progetto/investimento e fino all'erogazione a saldo, i requisiti di ammissibilità di cui al paragrafo 2.2: 1.CCIAA, 2.sede, 3.durc, 4.procedure concorsuali (ad eccezione del concordato preventivo con continuità aziendale ed accordo di ristrutturazione dei debiti), 6.D.Lgs. n.231/2001, 7.casellario giudiziale, 12.caporalato, 13.antimafia,14.capacità economico-finanziaria, 18.impresa attiva, ed i livelli occupazionali ed altre premialità previste dal bando (quest'ultimo requisito da verificare alla data di domanda di erogazione a saldo);
- mantenere ai sensi dell'art 20 della L.R. 71/2017 anche per 8 anni successivi all'erogazione a saldo i requisiti di ammissibilità di cui ai punti 1 e 2 paragrafo 2.2 ed inoltre:

a) l'investimento oggetto di agevolazione ossia di impegnarsi a non alienare, cedere o distrarre dall'uso previsto i beni acquistati e/o realizzati con l'operazione agevolata e l'investimento realizzato - compreso l'eventuale prototipo realizzato nell'ambito del progetto - salvo i casi di mantenimento dei beni all'interno del processo produttivo in presenza di cessione o conferimento di azienda, fusione, scissione di impresa e contratto di affitto;

b) essere impresa attiva e non essere in stato di liquidazione volontaria, scioglimento e liquidazione, fallimento, liquidazione coattiva, concordato preventivo ed ogni altra procedura concorsuale prevista dalla Legge fallimentare o da altre leggi speciali che comporti la distrazione del bene o del progetto oggetto dell'agevolazione, ad eccezione del concordato preventivo con continuità aziendale e l' accordo di ristrutturazione dei debiti;

VOUCHER

Il voucher è una modalità di erogazione di un sostegno finanziario che consente alle imprese ammesse (c.d. beneficiari finali) di fruire e/o acquisire di un determinato bene o servizio sul mercato.

Una sovvenzione (di cui all'art 66 del Reg UE 1303/2013) ove beneficiario è e resta l'impresa che richiede l'erogazione indiretta del sostegno finanziario mediante utilizzo della delega di pagamento (ai sensi dell'art. 1269 c.c.).

La delega di pagamento è l'incarico che il Beneficiario (delegante) dà alla Regione (delegato) di pagare direttamente o tramite Sviluppo Toscana, ad un soggetto Fornitore di servizi qualificati (delegatario).

La Regione direttamente o tramite Sviluppo Toscana (il delegato che paga il voucher/eroga il contributo), pagando il delegatario (Fornitore di servizi qualificati), estingue il proprio "debito" verso il Beneficiario del contributo pubblico concesso sulla base del progetto ammesso a finanziamento.

La modalità di erogazione del contributo tramite voucher non è obbligatoria. Il beneficiario può richiedere che il contributo gli sia corrisposto direttamente in parte o integralmente, salvo effettuare i pagamenti delle spese non coperte da delegazione di pagamento, nel periodo di ammissibilità come sopra indicato.

Per informazioni e/o chiarimenti in merito alle presenti linee guida è possibile consultare le FAQ ed inviare una email ai seguenti recapiti indicati nel sito www.sviluppo.toscana.it alla presente pagina

[1] Non cumulare oltre i limiti previsti dall'art 28 del Reg (UE) 651/2014