

BANDO REGIONALE IN ATTUAZIONE DEL BANDO COMUNE TRANNAZIONALE PHOTONICSENSING (G.A. n.688735) *Linee guida per la presentazione della rendicontazione di spesa*

Indice generale

1. Riferimenti normativi.....	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 Categorie di spese ammissibili.....	4
2.3.1 Spese di personale.....	6
2.3.2 Spese per strumentazione ed attrezzature.....	11
2.3.3 Spese per immobili e terreni.....	15
2.3.4 Spese per ricerca contrattuale, conoscenze e brevetti e per servizi di consulenza.....	16
2.3.5 Spese generali supplementari.....	18
2.3.6 Altri costi di esercizio.....	18
3. Spese escluse.....	20
4. Modalità di presentazione della rendicontazione.....	21
4.1 Aspetti generali.....	22
4.2 Modalità di registrazione dei documenti di spesa.....	23
4.3 Erogazione dell'anticipo e garanzia fideiussoria.....	23
4.4 Erogazioni per stato di avanzamento.....	24
4.5 Documentazione progettuale.....	25
5. Modifiche del progetto e proroghe.....	25
6. Obbligo di pubblicità ed informazione a carico dei beneficiari.....	25

1. Riferimenti normativi

- L.R. n. 71/2017 “ Disciplina del sistema regionale degli interventi di sostegno alle imprese”;
- Regolamento (UE) 1290/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio dell'11 dicembre 2013 che stabilisce le regole per la partecipazione e la disseminazione nel Programma Quadro di Ricerca e Innovazione (2014-2020) - Orizzonte 2020 (Horizon 2020) e sopprime il Regolamento (CE) n.1906/2006;
- Regolamento (UE) n.1291/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio dell' 11 dicembre 2013 che istituisce il Programma Quadro di Ricerca e Innovazione (2014-2020) - Orizzonte 2020 (Horizon 2020) e abroga la decisione 1982/2006/CE;
- Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato (regolamento generale di esenzione per categoria);
- Delibera di Giunta Regionale 541 del 13/04/2015 con cui Regione Toscana formalizza l'adesione

- al progetto PhotonicSensing da presentare sul programma Horizon 2020 - Eranet Cofund;
- Delibera di Giunta Regionale 927 del 28/09/2015 con la quale la Regione Toscana ha preso atto dell'approvazione da parte della Commissione Europea del progetto "PhotonicSensing";
 - Delibera di Giunta Regionale 838 del 30/08/2016 avente ad oggetto "Bando regionale da attivare nell'ambito del progetto europeo Eranet Cofund PhotonicSensing con destinatari aziende e organismi di ricerca toscani coinvolti nei programmi transnazionali ricerca e sviluppo selezionati nell'ambito della joint call transnazionale in uscita il 1 settembre 2016";
 - Decreto Dirigenziale 11131 del 26/10/2016 avente ad oggetto "Approvazione del Bando regionale in attuazione del bando comune joint call transnazionale PhotonicSensing (GA n.688735)".

Le presenti 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 S.p.A. 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 così come approvato e congrua rispetto ad esse;
3. rispettare le regole di cui al par. 3.6 del Bando "Cumulo";
4. rientrare in una delle categorie di spesa ammissibile di cui al paragrafo 3.4 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" (del fornitore) 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 del rispetto del principio di contabilità separata, 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 messo a disposizione da parte di Sviluppo Toscana S.p.A.

L'investimento oggetto dell'agevolazione deve essere realizzato nel territorio della Regione Toscana e nel territorio dei Paesi/Regioni dei partner del progetto transnazionale per quanto attiene le attività comuni così come dettagliate nelle full-proposal approvate e nel progetto esecutivo in Toscana, allegato al contratto di finanziamento, a condizione che siano sostenute nel periodo di ammissibilità del progetto in Toscana così come definito al paragrafo successivo. Tale aspetto dovrà chiaramente risultare dai documenti di spesa presentati in sede di rendicontazione.

Rientrano tra i costi di investimento ammissibili le spese sostenute per la partecipazione a incontri di progetto nei Paesi/Regioni dei partner.

2.2 Periodo di ammissibilità delle spese

Il periodo di ammissibilità delle spese decorre dalla data di inizio del progetto, che, ai sensi del par. 3.3 del bando, è stabilito nella data di sottoscrizione del Contratto di finanziamento con Regione Toscana.

Il progetto, come specificato al par. 3.3 del bando, dovrà avere una durata compresa tra i 24 e i 36 mesi, con possibilità di richiesta di una proroga, adeguatamente motivata, come indicato al paragrafo 6.4 del medesimo bando, comunque non superiore alla durata complessiva del progetto transnazionale, in caso il termine finale di quest'ultimo sia successivo alla data di chiusura delle attività in Toscana.

Fermo restando quanto sopra, i progetti candidati in Toscana dovranno comunque concludersi entro il mese di dicembre 2020. Quest'ultima disposizione potrà essere superata qualora la Commissione autorizzi una proroga del programma PhotonicSensing tale per cui, l'eventuale proroga richiesta dai beneficiari, non comporti il venir meno degli impegni assunti da Regione Toscana con la sottoscrizione del GA con la Commissione Europea.

Le date di inizio e fine del progetto in Toscana e, pertanto, di inizio e fine ammissibilità delle spese sono riportate nel Contratto di finanziamento del beneficiario/dei beneficiari in Toscana.

Alla data di fine progetto, come sopra definito, tutte le attività devono essere realizzate ed eventuali servizi erogati, nonché regolarmente documentati con il relativo giustificativo di spesa.

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" (del

fornitore) entro il termine di presentazione della rendicontazione finale, come definito nelle presenti *Linee Guida* al paragrafo 4.

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.

Fatto salvo quanto disciplinato da specifica normativa per le fatturazioni elettroniche (nel caso in cui il documento giustificativo della spesa sia nativamente digitale è necessario che nella descrizione del documento si richiami il nome del progetto o del Bando PhotonicSensing, ad eccezione delle buste paga del personale), si ricorda che tutte le fatture e gli altri documenti di spesa rendicontati devono essere in copia conforme all'originale e dovranno essere annullati mediante apposizione di un timbro recante la dicitura:

Bando PhotonicSensing
DD 11131 del 26 ottobre 2016
progetto CUP
Spesa rendicontata per Euro

2.3 Categorie di spese ammissibili

Ai sensi del par. 3.4 del bando, sono ammissibili le seguenti spese nei limiti degli eventuali massimali riportati sinteticamente nella tabella di seguito:

CATEGORIA DI SPESA		MASSIMALE AMMESSO	BASE DI RIFERIMENTO
a) Spese di personale	Ricercatori, tecnici e altro personale ausiliario nella misura in cui sono impiegati nel progetto. I costi del personale amministrativo e, dunque, del personale non addetto ad attività classificabili come ricerca e sviluppo, possono essere ammessi nell'ambito delle "spese generali", secondo le regole stabilite per l'ammissione a contributo di tali costi.	Nessun massimale	
b) Costi relativi a strumentazione e attrezzature	Costi relativi a strumentazione e attrezzature nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il progetto. Se gli strumenti e le attrezzature non sono utilizzati per tutto il loro ciclo di vita per il progetto, sono considerati ammissibili unicamente i costi di ammortamento corrispondenti alla durata del progetto, calcolati secondo principi contabili generalmente accettati, e rapportati alla percentuale o alle ore di utilizzo diretto nelle attività di progetto. Possono essere rendicontate anche le quote di ammortamento relative a strumenti ed attrezzature nuovi di fabbrica acquistati prima della data di inizio progetto, purché siano utilizzati per gli scopi del progetto e limitatamente alle quote non ancora ammortizzate.	Nessun massimale	
c) Costi relativi agli immobili e ai terreni	Costi relativi agli immobili e ai terreni nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il progetto. I terreni e gli immobili possono essere ammessi all'agevolazione se nei 10 anni precedenti alla domanda di agevolazione non sono stati oggetto di concessione di aiuto di qualsiasi natura, da parte di enti pubblici locali, nazionali o comunitari ovvero, se lo sono stati, qualora l'ente concedente abbia revocato e recuperato interamente l'aiuto concesso.	Immobili: 30% Terreni: 10%	Costo totale ammissibile del progetto in Toscana
d) Costi per la ricerca contrattuale, le	Costi per la ricerca contrattuale, le conoscenze e i brevetti acquisiti o	35%	Costo totale ammissibile del

conoscenze e i brevetti e costi per i servizi di e) Consulenza e servizi equivalenti	ottenuti in licenza da fonti esterne alle normali condizioni di mercato, nonché costi per i servizi di consulenza e servizi equivalenti utilizzati esclusivamente ai fini del progetto. Sono ricompresi in questa categoria di costo, anche i costi per i costi sostenuti per la verifica ed attestazione delle spese tramite revisori contabili delle spese sostenute nell'ambito del progetto oggetto di finanziamento.		progetto in Toscana
f) Spese generali	Da computare forfettariamente (in analogi con l'art.68 Reg.(UE) n. 1303/2015	15%	Costi diretti ammissibili del personale
g) Altri costi di esercizio	Costi di materiali (consumabili), forniture e prodotti analoghi, direttamente imputabili al progetto per effetto dell'attività di ricerca. Costi per i viaggi e i relativi costi di vitto e alloggio o diarie. Tutti gli altri costi di diffusione non coperti da prestazioni affidate a terzi.	15%	Costo totale ammissibile del progetto in Toscana

Tabella 1 – Massimali per categoria di spesa

2.3.1 Spese di personale

Ai fini dell'ammissione a contributo, i costi sostenuti dai beneficiari e riferibili alla categoria "spese di personale" devono rispondere ai seguenti requisiti come accertato in fase di ammissione ai finanziamenti e risultante dai relativi verbali di istruttoria:

1. essere relativi a personale impiegato nell'attività di ricerca e sviluppo oggetto di finanziamento o a personale impiegato in attività di produzione;
2. per il personale di ricerca: 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;
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 art. 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);
5. in alternativa al punto 4, essere relativi a prestazioni lavorative non retribuite erogate sotto forma di contributo "in natura" (c.d. contribuzioni in kind) in analogia con l'art. 69 par. 1 lett. e)

del Reg UE 1303/2013.

A) Personale subordinato

Questa voce comprende:

1. il personale alle dirette dipendenze del soggetto beneficiario, con sede di lavoro in Toscana, impiegato in attività di ricerca e sviluppo e in possesso di adeguata qualificazione;
2. il personale alle dirette dipendenze del soggetto beneficiario, con sede di lavoro in Toscana, impiegato in attività di produzione.

Il personale impiegato in attività diverse da quelle descritte rientra invece tra le spese generali.

Il costo ammissibile imputabile alla categoria “spese di personale” può essere determinato, nel caso di lavoratori subordinati applicando uno dei seguenti metodi:

metodo n. 1) facendo riferimento ai Decreti emanati periodicamente dal Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali, di cui all'art. 86 comma 3 bis del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, “Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE” o ai sensi dell'art. 97 del decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50/2016 “Disposizioni per l'attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/” sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture” di volta in volta pubblicati sul sito web:

<http://www.lavoro.gov.it/temi-e-priorita/rapporti-di-lavoro-e-relazioni-industriali/focus/Analisieconomiche-costo-lavoro/Pagine/default.aspx>

Ai fini dell'applicazione delle tabelle suddette, si fa riferimento allo specifico livello di inquadramento contrattuale del singolo lavoratore impiegato nel progetto ed al costo medio orario al netto dell'IRAP; il costo indicato in tabella deve essere opportunamente indicizzato all'anno solare antecedente la data di pubblicazione dell'atto di ammissione a finanziamento del progetto mediante utilizzo degli “Indici nazionali dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati” pubblicati dall'ISTAT (<http://www.istat.it/it/archivio/30440> - serie “FOI(nt) 3.5 – Indici nazionali dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati – Generale al netto dei tabacchi”);

metodo n. 2) facendo riferimento ai più recenti costi annui lordi per l'impiego documentati in analogia con l'art. 68, paragrafo 2 del Reg. (UE) n. 1303/2013; a tal fine si prendono in considerazione, per ciascun lavoratore rendicontato, i costi lordi annui riferiti all'ultimo anno solare antecedente la data di pubblicazione dell'atto di ammissione a finanziamento del progetto, determinati esclusivamente sulla base dei seguenti elementi:

- 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);
- oneri previdenziali ed assicurativi a carico del datore di lavoro;
- ratei di retribuzione differita (tredicesima e quattordicesima mensilità, se presenti, TFR).

Il costo orario corrispondente si determina dividendo il costo annuo lordo così ottenuto per il divisore convenzionale 1720.

metodo n. 3) Utilizzando la Tabella dei costi orari standard unitari per le spese di personale dei progetti di ricerca, sviluppo sperimentale e innovazione (Allegato 2 del DI 116 del 24/01/2018) adottata come da DGRT n. 611 del 13/05/2019 (Allegato B).

SI EVIDENZIA CHE IL RICORSO A TALE MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE RIDUCE I TEMPI DI EROGAZIONE DA 90 A 45 GIORNI (Si ricorda che qualora nel corso del procedimento di verifica della richiesta di erogazione, emerga l'esigenza di richiedere integrazioni sulla documentazione presentata, i termini si intendono sospesi e le integrazioni sono sottoposte ad istruttoria entro il termine di 30 gg)

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.

Si rammenta che non sono ammissibili i costi relativi al personale in congedo di maternità, di paternità e congedo parentale. A tal fine il beneficiario sottoscrive un'apposita dichiarazione, per ciascun dipendente, redatta ai sensi del DPR 445/2000, da presentare ad ogni richiesta di erogazione.

Il costo del socio che svolge un'attività lavorativa di tipo subordinato a favore della società è ammissibile a condizione che il socio non ricopra cariche sociali e la sua partecipazione al capitale sociale non sia maggioritaria, come verificabile mediante accesso al registro delle imprese.

A.1) Documentazione giustificativa di spesa da trasmettere all'organismo controllante

Relativamente alla rendicontazione del costo del personale con contratto di lavoro subordinato, i beneficiari devono fornire la seguente documentazione in formato digitale:

- ✓ tabella riepilogativa con i dati, per ciascun dipendente, del rispettivo inquadramento funzionale, sede di lavoro, ruolo svolto nel Progetto, periodo temporale dedicato al Progetto, ore dedicate e 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 (qualora il CCNL applicato sia riferibile ad uno dei settori censiti dal Ministero del Lavoro);
- ✓ oppure, tabella riepilogativa con i dati, per ciascun dipendente, del CCNL applicato, del rispettivo inquadramento funzionale, della sede di lavoro, del ruolo svolto nel Progetto, del periodo temporale dedicato al Progetto, delle ore dedicate e dei costi medi giornalieri calcolati sulla base degli ultimi costi annui lordi documentati (a tal fine alla tabella dovrà essere allegato un riepilogo dei valori utilizzati per il calcolo del costo medio giornaliero indicando il valore annuo dei seguenti elementi: dettaglio degli elementi fissi della retribuzione mensile, oneri assicurativi e previdenziali obbligatori a carico lavoratore, oneri assicurativi e previdenziali obbligatori a carico azienda, ratei TFR, ratei mensilità aggiuntive se previste);
- ✓ oppure, nel caso scelga di utilizzare la Tabella dei costi orari standard unitari per le spese di personale dei progetti di ricerca, sviluppo sperimentale e innovazione (**metodo 3**): tabella riepilogativa con i dati, per ciascun dipendente, della fascia di costo-livello utilizzato, del rispettivo inquadramento funzionale, della sede di lavoro, del ruolo svolto nel Progetto, del periodo temporale dedicato al Progetto, delle ore dedicate e dei costi medi orari utilizzati;
- ✓ 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 del

Progetto finanziato. Dal documento si dovrà anche evincere il periodo temporale di assegnazione al Progetto e l'impegno orario complessivo richiesto;

- ✓ time sheets firmati dal dipendente e controfirmati dal responsabile del Progetto.

A.2) Documentazione giustificativa di spesa da conservare presso il beneficiario

Ai fini di una completa e corretta giustificazione delle spese sostenute, da verificarsi eventualmente in caso di controllo in loco di I livello, il Beneficiario è tenuto a conservare in originale presso la propria sede la seguente documentazione:

- ✓ contratto di lavoro dei dipendenti rendicontati;
- ✓ ordine di servizio interno o analogo provvedimento formale con il quale si attribuisce al dipendente l'incarico;
- ✓ time sheets firmati dal dipendente e controfirmati dal responsabile del Progetto;
- ✓ documentazione contabile di dettaglio relativa ai costi annui lordi documentati presi a riferimento per il calcolo del costo orario;
- ✓ ogni altra documentazione attinente.

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 di inizio del progetto, finalizzato esplicitamente alla realizzazione delle attività di progetto.

Il finanziamento a valere sul bando non può essere utilizzato da parte del beneficiario per sostituire od integrare contratti già in essere alla data di pubblicazione del bando. Al fine di non incorrere in tale divieto, si rammenta che gli eventuali assegni di ricerca (ivi incluse le borse di studio) avviati prima dell'ammissione a finanziamento possono essere ritenuti ammissibili soltanto se oggetto di rinnovo, ma non se oggetto di proroga.

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

B1) Documentazione giustificativa di spesa da trasmettere all'organismo controllante

Relativamente al personale para-subordinato, i beneficiari devono fornire la seguente documentazione in formato digitale:

- ✓ tabella riepilogativa con i dati, per ciascun lavoratore para-subordinato, relativi alla tipologia di contratto, ruolo svolto nel Progetto, sede di lavoro, periodo temporale dedicato al Progetto, ore dedicate, e compensi percepiti, sottoscritta dal Presidente del Collegio Sindacale o, in mancanza di esso, dal legale rappresentante del soggetto beneficiario;
- ✓ giustificativi di spesa (cedolini, buste paga...);
- ✓ contratto di collaborazione, di borsa di studio, di assegno di ricerca, che dovrà chiaramente indicare: il riferimento al Progetto finanziato, le attività da svolgere e le modalità di esecuzione, l'impegno orario, il periodo di svolgimento, l'output previsto, la retribuzione prevista;
- ✓ fogli di lavoro mensili (time sheet) per ciascuna risorsa umana firmati dal lavoratore e controfirmati dal responsabile di Progetto;
- ✓ documentazione comprovante l'avvenuto pagamento, quali, ad esempio, la ricevuta bancaria

del bonifico, con indicazione nella causale del riferimento al Progetto; assegno bancario non trasferibile o circolare corredati da contabile bancaria di addebito in conto corrente; mandato di pagamento e relativa quietanza, 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).

Al fine del rispetto del divieto di cumulo e di evitare un doppio finanziamento, tutti gli originali di spesa, comprese le buste paga agevolate e le ricevute di versamento degli oneri fiscali e previdenziali (che non devono essere trasmessi, ma conservati e messi a disposizione per eventuali verifiche a campione), devono essere "annullati" mediante l'apposizione di un timbro con le specifiche di cui al paragrafo "Disposizioni generali". Tale disposizione non si applica nel caso di giustificativi nativamente digitali.

B2) Documentazione giustificativa di spesa da conservare presso il beneficiario

Ai fini di una completa e corretta giustificazione delle spese sostenute, da verificarsi eventualmente in caso di controllo in loco di I livello, il Beneficiario è tenuto a conservare in originale presso la propria sede la seguente documentazione:

- ✓ fogli di lavoro mensili (time sheet) per ciascuna risorsa umana firmati dal lavoratore e controfirmati dal responsabile di Progetto;
- ✓ documentazione relativa alla selezione del/dei soggetto/i para-subordinato/i;
- ✓ curriculum vitae sottoscritto, da cui risulti la competenza professionale relativa alle prestazioni richieste;
- ✓ documentazione attestante l'esecuzione della prestazione, verificabile su base documentale (rapporti di attività, relazioni, verbali, diari di registrazione dell'attività svolta, ecc.) e/o attestazione di conformità del responsabile di Progetto;
- ✓ ogni altra documentazione attinente.

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:

➤ Trasferimento del lavoratore 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. Dovrà, in ogni caso, risultare dal cedolino paga oggetto di rendicontazione la sede aziendale di realizzazione del progetto agevolato quale sede di lavoro del lavoratore trasferito temporaneamente.

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" o "missione") presso una unità locale o sede del soggetto beneficiario localizzata in Toscana.

➤ 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 in sede di rendicontazione 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.

D) Prestazioni lavorative non retribuite

In analogia con l'art. 69, paragrafo 1, lettera e) del Reg. (UE) n. 1303/2013 sono riconosciute quale costo ammissibile al contributo nell'ambito delle "spese di personale" anche le eventuali prestazioni di lavoro non retribuite che costituiscono "contributo in natura". In particolare, quale che sia la specifica forma di rapporto contrattuale che lega lo specifico lavoratore al soggetto beneficiario, sono compresi in questa categoria le seguenti fattispecie:

➤ prestazioni accessorie fornite da soci

Si tratta di prestazioni a carattere accessorio erogate dai soci e strettamente correlate alle attività del progetto di ricerca, da computare nella misura e per l'effettivo periodo di imputazione al progetto e valorizzate nei limiti dei costi standard riferiti ad una prestazione di lavoro subordinato equivalente (tabella ministeriale applicata o costo annuo lordo aziendale documentato).

Ai fini dell'effettivo riconoscimento tra i costi ammissibili in sede di verifica del rendiconto di spesa, tali prestazioni devono essere chiaramente definite nella relazione tecnica di progetto e ricondotte ad attività/obiettivi di progetto ben precisi.

➤ prestazioni erogate sotto forma di "contributo in natura"

Si tratta di contributi in natura sotto forma di prestazione di lavoro non retribuita. Il valore della prestazione è stabilito tenendo conto del tempo di lavoro trascorso e verificato il tasso di remunerazione per una prestazione di lavoro subordinato equivalente (tabella ministeriale applicata o costo annuo lordo aziendale documentato).

La documentazione necessaria ai fini dell'ammissibilità a rendicontazione è costituita da:

- atto autorizzativo a svolgere l'attività sopra-descritta;
- timesheet;
- indicazione del riferimento contrattuale applicato per individuare la prestazione equivalente.

Ai fini dell'ammissione a contributo del relativo costo sono sempre ricondotte a prestazioni di lavoro non retribuite le prestazioni fornite dal titolare di impresa individuale o da amministratori/soci di micro e piccole imprese, a prescindere dall'effettivo rapporto contrattuale esistente con l'impresa beneficiaria; il riconoscimento del costo di cui trattasi quale spesa ammissibile può avvenire

esclusivamente per la parte di effettivo impiego nel progetto agevolato e se sono soddisfatte le seguenti condizioni:

- 1) il/i titolare/i, amministratore/i e soci sono in possesso di adeguata qualificazione (laurea di tipo tecnico-scientifico o esperienza almeno quinquennale nel campo della ricerca e sviluppo);
- 2) il/i titolare/i, amministratore/i e soci svolgono attività riconducibili ad attività descritte in uno specifico obiettivo tecnico illustrato nel progetto.

Ai fini dell'effettivo riconoscimento tra i costi ammissibili in sede di verifica del rendiconto di spesa, tali prestazioni devono essere chiaramente definite nella relazione tecnica di progetto e ricondotte ad attività/obiettivi di progetto ben precisi.

Il valore delle spese di personale riconducibili a questa tipologia non possono essere superiori al 10% del costo complessivo ammissibile del progetto. In caso di raggruppamenti, il massimale così calcolato si applica a ciascuna micro e piccola impresa del partenariato (quindi, se un progetto vale 1 milione di euro di costo ammissibile e partecipano ad esso 3 microimprese, ciascuna di esse può rendicontare il proprio amministratore fino ad un importo massimo di 100.000,00 euro).

2.3.2 Spese per strumentazione ed attrezzature

Sono considerati ammissibili, nella misura e per il periodo di effettivo utilizzo nel Progetto e se strettamente necessari alla sua attuazione e al raggiungimento dei suoi obiettivi, i costi relativi a macchinari, attrezzature e strumentazioni di nuova acquisizione, comprensivi degli eventuali costi accessori (ad esempio trasporto, consegna installazione, collaudo, ecc.) a condizione che gli stessi siano stati consegnati, installati e messi a disposizione presso l'unità operativa in cui viene realizzato il Progetto. Sono altresì ammissibili i costi dei suddetti beni anche se già disponibili nel patrimonio aziendale del soggetto beneficiario a condizione che siano registrati nel libro dei beni ammortizzabili.

Il costo ammissibile, sia per macchinari, strumenti e attrezzature di nuova acquisizione che per quelli già presenti nel patrimonio aziendale, è determinato, di norma, mediante quote di ammortamento calcolate utilizzando i coefficienti di ammortamento previsti dal DM del 31/12/88 pubblicato nella G.U. n. 27 del 2 febbraio 1989. Si precisa pertanto che sono escluse le forme di ammortamento accelerato ed anticipato. Non sono ammissibili spese per beni che hanno esaurito fiscalmente il loro periodo di ammortamento alla data di avvio del Progetto.

Il costo dell'ammortamento di beni ammortizzabili strumentali all'operazione è considerato spesa ammissibile, a condizione che il costo dell'ammortamento sia direttamente riferito, oltre che al periodo dell'attività progettuale, alla effettiva quota di utilizzo del bene.

Il costo dei beni in parola, imputabile al Progetto, è pertanto così determinabile:

$$CI = (CB * A) \times (GG/365) \times U$$

Dove:

CI = costo del bene imputabile all'operazione

CB = costo d'acquisto del singolo bene

A = coefficiente di ammortamento previsto

GG = giornate di effettivo utilizzo

U = percentuale di utilizzo in caso di impiego parziale o non esclusivo nel Progetto.

L'imputazione in base all'ammortamento dei beni sussiste anche per beneficiari ai quali non ne sia applicabile il procedimento tecnico contabile: in tal caso, le aliquote di ammortamento da esporre quali costi ammissibili dovranno essere riferite alla vita utile del bene utilizzato.

È fatta salva la possibilità di rendicontare, con modalità ordinarie, l'intero costo di macchinari, strumenti e attrezzature acquistati in funzione del Progetto, quando il loro ciclo di vita corrisponde o è inferiore alla durata del Progetto stesso e nei casi in cui il soggetto beneficiario si avvalga della facoltà prevista dal comma 5, art. 102 del DPR 22 dicembre 1986, n.917 (TUIR).

L'acquisto delle attrezzature e dei macchinari da parte di Beneficiari pubblici deve avvenire nel rispetto della normativa vigente in materia di appalti pubblici e specificatamente ai sensi del decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50/2016 "Disposizioni per l'attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" e ss.mm.ii.

Il criterio di scelta per le modalità di acquisizione di strumenti e attrezzature nuove deve tener conto del principio di economicità.

Nel caso in cui i beni siano acquisiti attraverso la locazione semplice o il noleggio, gli importi dei canoni versati sono ammissibili fino a concorrenza delle rispettive quote di ammortamento che sarebbero state imputate al conto economico e per il periodo di realizzazione del progetto, se il beneficiario avesse acquistato tali beni a titolo definitivo.

Nel caso in cui l'acquisizione di tali beni avvenga attraverso un contratto di leasing, il costo imputabile al Progetto è costituito dalla sola quota capitale dei canoni versati. Gli altri costi connessi al contratto (tasse, interessi, costi di rifinanziamento interessi, spese generali, oneri assicurativi, ecc.) non costituiscono una spesa ammissibile. È escluso il maxicanone iniziale e finale. La locazione finanziaria (leasing) è ammissibile al cofinanziamento solo se rispetta le seguenti condizioni nota 8 Art. 8 del D.P.R. 03/10/2008, n° 196:

il beneficiario è l'utilizzatore del bene;

1. i canoni pagati dall'utilizzatore al concedente sono comprovati da una fattura quietanzata o da un documento contabile avente forza probatoria equivalente;
2. nel caso di contratti di locazione finanziaria contenenti una clausola di riacquisto o che prevedono una durata contrattuale minima corrispondente alla vita utile del bene, l'importo massimo ammissibile non può superare il valore di mercato del bene; non sono ammissibili le altre spese connesse al contratto, tra cui tributi, interessi, costi di rifinanziamento, interessi, spese generali, oneri assicurativi;
3. l'aiuto relativo ai contratti di locazione finanziaria di cui al numero 3) è versato all'utilizzatore in una o più quote sulla base dei canoni effettivamente pagati. Se la durata del contratto supera il termine finale per la contabilizzazione dei pagamenti ai fini dell'intervento cofinanziato, è ammissibile soltanto la spesa relativa ai canoni esigibili e pagati dall'utilizzatore sino al termine finale stabilito per i pagamenti ai fini dell'intervento;
4. nel caso di contratti di locazione finanziaria che non contengono un patto di retrovendita e la cui durata è inferiore al periodo di vita utile del bene oggetto del contratto, i canoni sono ammissibili in proporzione alla durata dell'operazione ammissibile. È onere dell'utilizzatore dimostrare che la locazione finanziaria costituisce il metodo più economico per acquisire l'uso del bene; nel caso in cui risulti che i costi sono inferiori utilizzando un metodo alternativo, quale la locazione semplice del bene, i costi supplementari sono detratti dalla spesa ammissibile;

5. i canoni pagati dall'utilizzatore in forza di un contratto di vendita e conseguente retrolocazione finanziaria (lease-back) sono spese ammissibili ai sensi dei punti da 1) a 5) mentre i costi di acquisto del bene non sono ammissibili.

Le attrezzature dovranno essere capaci di autonomo funzionamento e comunque non saranno ritenute ammissibili modifiche di attrezzature già possedute dal beneficiario prima dell'inizio del Progetto.

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

Sono esclusi gli arredamenti, le macchine per l'ufficio (mobili per l'ufficio, personal computer, fotocopiatori, fax, ecc.).

A) Documentazione giustificativa di spesa da trasmettere all'organismo controllante

Per i beni il cui costo imputato al Progetto è costituito esclusivamente dalle quote di ammortamento la documentazione giustificativa da produrre in sede di rendicontazione, in formato digitale, è la seguente:

- ✓ prospetto riepilogativo dei beni utilizzati e delle relative quote di ammortamento imputate con evidenza, per ciascun bene, delle giornate/periodi di effettivo utilizzo, delle aliquote utilizzate per il calcolo di imputazione. La tabella dovrà essere sottoscritta dal Presidente del Collegio Sindacale o, in mancanza di esso, dal legale rappresentante del soggetto beneficiario;
- ✓ estratto del libro degli inventari o registro dei beni ammortizzabili (previsto dal DPR 600/1973), contenente le seguenti informazioni:
 - anno di acquisto;
 - costo storico di acquisto;
 - eventuali rivalutazioni o svalutazioni;
 - fondo di ammortamento alla fine dell'esercizio precedente;
 - coefficiente di ammortamento effettivamente adottato nel periodo d'imposta;
 - quota annuale di ammortamento;
 - eventuali eliminazioni dal processo produttivo.

Per i beni di nuova acquisizione interamente imputati al Progetto occorre invece produrre la seguente documentazione:

- ✓ tabella riepilogativa dei costi per macchinari, strumenti e attrezzature di nuova acquisizione con il chiaro riferimento agli estremi dei relativi giustificativi di spesa, sottoscritta dal Presidente del Collegio Sindacale o, in mancanza di esso, dal legale rappresentante del soggetto beneficiario;
- ✓ fatture d'acquisto o altri documenti di equivalente valore probatorio con la descrizione dei beni intestati al Beneficiario;
- ✓ bonifico, assegno circolare o assegno bancario non trasferibile dal quale si evinca l'importo ed il nominativo del percipiente corredato da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario;
- ✓ mandato di pagamento quietanzato dall'Istituto bancario cassiere e/o tesoriere (nel caso di Beneficiari di natura pubblica o assimilabile).

Per i beni acquisiti con locazione semplice (noleggio) o locazione finanziaria (leasing) occorre invece produrre la seguente documentazione:

- ✓ prospetto riepilogativo dei beni acquisiti e dei relativi canoni pagati con il chiaro riferimento ai relativi giustificativi di spesa, sottoscritto dal Presidente del Collegio Sindacale o, in mancanza di

- esso, dal legale rappresentante del soggetto beneficiario;
- ✓ relazione del Responsabile di Progetto circa la convenienza economica del metodo prescelto per l'acquisizione del/dei beni;
 - ✓ contratto di noleggio o leasing contenente la descrizione del bene, il valore, la durata del contratto, il canone con la distinzione per i contratti di leasing della quota capitale, della quota interessi e delle altre spese;
 - ✓ fattura o ricevuta fiscale o altri documenti di equivalente valore probatorio relativi ai canoni periodici pagati;
 - ✓ bonifico, assegno circolare o assegno bancario non trasferibile dal quale si evinca l'oggetto del pagamento, l'importo ed il nominativo del percipiente corredato da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo pagamento dei canoni periodici;
 - ✓ mandato di pagamento quietanzato dall'Istituto bancario cassiere (nel caso di Beneficiari di natura pubblica o assimilabile).

B) Documentazione giustificativa di spesa da conservare presso il beneficiario

Ai fini di una completa e corretta giustificazione delle spese sostenute, da verificarsi eventualmente in caso di controllo in loco di I livello, il Beneficiario è tenuto a conservare in originale presso la propria sede la seguente documentazione:

- ✓ documentazione relativa alle eventuali procedure di appalto (per Enti Pubblici);
- ✓ atto di aggiudicazione dell'appalto (per Enti Pubblici);
- ✓ preventivi raccolti per la scelta della fornitura;
- ✓ eventuale contratto stipulato tra il Beneficiario e il soggetto fornitore;
- ✓ libro degli inventari o registro dei beni ammortizzabili;
- ✓ verbale di collaudo e rilascio se previsto da contratto;
- ✓ certificazioni e altri documenti previsti obbligatoriamente dalla normativa vigente.
- ✓ fatture e attestazioni di pagamento relativi all'acquisto dei beni imputati al progetto per quote di ammortamento (al fine della verifica dell'importo inserito nel Libro degli Inventari o nel Registro dei beni ammortizzabili, oltre che la verifica di eventuali ulteriori timbri di imputazione ad altri finanziamenti);
- ✓ ogni altra documentazione attinente.

2.3.3 Spese per immobili e terreni

Sono ammissibili, se necessari all'attuazione del progetto e al raggiungimento dei suoi obiettivi, i costi relativi agli immobili e ai terreni nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il progetto.

Per quanto riguarda gli **immobili**, sono considerati ammissibili unicamente i costi di ammortamento corrispondenti alla durata del progetto, calcolati secondo principi contabili generalmente accettati, nel limite complessivo massimo del 30% del costo totale del progetto in Toscana.

Per quanto riguarda i **terreni**, sono ammissibili i costi delle cessioni a condizioni commerciali o le spese di capitale effettivamente sostenute. Le spese per i terreni non possono superare il 10% del costo totale del progetto in Toscana.

I terreni e gli immobili possono essere ammessi all'agevolazione se nei 10 anni precedenti alla domanda di agevolazione non sono stati oggetto di concessione di aiuto di qualsiasi natura, da parte di enti

pubblici locali, nazionali o comunitari ovvero, se lo sono stati, qualora l'ente concedente abbia revocato e recuperato interamente l'aiuto concesso.

Per quello che concerne gli immobili, sono ammesse le quote di ammortamento, i canoni di *leasing* e i canoni di locazione in proporzione all'utilizzo degli stessi per il progetto e per la durata del progetto. Nel caso in cui gli immobili siano acquisiti con un contratto di *leasing*, il costo imputabile è calcolato sulla base dei canoni pagati nel periodo di realizzazione del progetto, al netto degli interessi. In caso di *leasing* è inoltre rendicontabile anche l'eventuale maxi-canone iniziale che è ammesso in quota parte. La quota parte si determina in base al rapporto fra il numero totale dei canoni previsti dal piano di ammortamento e il numero dei canoni pagati nel periodo rendicontato.

Non sono ammissibili spese per beni che hanno esaurito fiscalmente il loro periodo di ammortamento alla data di avvio del Progetto.

Sono ammissibili eventuali costi per locazione di immobili, ma unicamente nel caso in cui si riferiscano a spazi utilizzati **in via esclusiva** per le attività di progetto.

A) Documentazione giustificativa di spesa da trasmettere all'organismo controllante

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

- ✓ prospetto riepilogativo dei beni utilizzati e delle relative quote di ammortamento imputate con evidenza, per ciascun bene, delle giornate/periodi di effettivo utilizzo, delle aliquote utilizzate per il calcolo di imputazione. La tabella dovrà essere sottoscritta dal Presidente del Collegio Sindacale o, in mancanza di esso, dal legale rappresentante del soggetto beneficiario;
- ✓ estratto del libro degli inventari o registro dei beni ammortizzabili;
- ✓ per i beni acquisiti con contratto di locazione: fatture o ricevute fiscali o altri documenti di equivalente valore probatorio, intestati al Beneficiario e relativo contratto;
- ✓ bonifico, assegno circolare o assegno bancario non trasferibile dal quale si evinca l'importo ed il nominativo del percipiente corredato da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario;
- ✓ mandato di pagamento quietanzato dall'Istituto bancario cassiere e/o tesoriere (nel caso di Beneficiario di natura pubblica o assimilabile).

B) Documentazione giustificativa di spesa da conservare presso il beneficiario

Ai fini di una completa e corretta giustificazione delle spese sostenute, da verificarsi eventualmente in caso di controllo in loco di I livello, il Beneficiario è tenuto a conservare in originale presso la propria sede la seguente documentazione:

- ✓ contratti d'acquisto, fatture e attestazioni di pagamento relative all'acquisto dei beni imputati al progetto per quote di ammortamento (al fine della verifica dell'importo inserito nel Libro degli Inventari o nel Registro dei beni ammortizzabili, oltre che la verifica di eventuali ulteriori timbri di imputazione ad altri finanziamenti);
- ✓ contratto di locazione;
- ✓ libro degli inventari o registro dei beni ammortizzabili;

- ✓ ogni altra documentazione attinente.

2.3.4 Spese per ricerca contrattuale, conoscenze e brevetti e per servizi di consulenza

Sono ammissibili i costi per la ricerca contrattuale, le conoscenze e i brevetti acquisiti o ottenuti in licenza da fonti esterne alle normali condizioni di mercato, nonché i costi per i servizi di consulenza e servizi equivalenti, utilizzati esclusivamente ai fini del progetto. Tali costi di sono ammessi nel limite complessivo massimo del 35% del costo totale del progetto in Toscana.

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.

Non sono ammessi i costi riferiti a prestazioni o transazioni tra partner del medesimo progetto.

Sono inoltre ammessi i costi per l'acquisizione di brevetti, acquisiti o ottenuti in licenza da fonti esterne a prezzi di mercato, nell'ambito di un'operazione effettuata alle normali condizioni di mercato e che non comporti elementi di collusione. Sono ammessi i costi sostenuti nel periodo di durata del progetto.

Per l'acquisto da parte dell'impresa di un brevetto da un privato che sia dipendente dell'impresa stessa, si applica la normativa nazionale in materia di tutela della proprietà industriale e si dovrà stabilire:

- se la realizzazione dell'idea è avvenuta nel corso di un rapporto di lavoro dipendente, in cui l'attività inventiva è prevista come oggetto del rapporto, titolare del diritto di brevetto è il datore di lavoro;
- se, pur essendoci rapporto di lavoro, l'attività inventiva non è esplicitamente l'oggetto di tale rapporto, titolare del diritto di brevetto è il datore di lavoro, ma il dipendente-inventore ha diritto ad un equo premio;
- se l'invenzione è stata realizzata da un lavoratore dipendente nel settore di attività dell'azienda, ma non nell'esecuzione del rapporto di lavoro, anche se avvalendosi dei mezzi forniti dal datore di lavoro, in questo caso titolare del diritto di brevetto è il dipendente e il datore di lavoro ha un diritto di opzione sul brevetto, ovvero ha diritto ad acquistarlo, ad un prezzo da concordare.

Pertanto, solo in quest'ultimo caso si potrà configurare un'ipotesi di cessione della proprietà del diritto. In tal caso, se l'acquisto del diritto è finalizzato al progetto di ricerca, il corrispettivo versato sarà ritenuto spesa ammissibile.

Sono ammesse anche altre spese di tutela delle conoscenze e dei diritti di proprietà intellettuale relative alle attività e risultati del progetto finanziato quali, ad esempio:

- la trattazione della domanda di brevetto o marchio;
- il rinnovo della domanda prima che il diritto venga concesso;
- la traduzione per ottenere la concessione o la validazione del diritto in altre giurisdizioni;
- la difesa della validità del diritto nel quadro della trattazione ufficiale della domanda di brevetto o marchio;
- eventuali procedimenti di opposizione anche dopo la concessione del diritto;
- altre attività di tutela della P.I. risultanti da accordi/contratti/atti legali inerenti le attività/ i risultati del progetto (es. accordi tra partner nei progetti RSI europei ecc.);
- costi di pubblicazione a carico del beneficiario per il “gold open access” di pubblicazioni ed articoli scientifici relativi alle attività e risultati del progetto.

Le spese per consulenze (subcontracting) includono le prestazioni rese da terzi (non partner di progetto), quali società private, enti pubblici, singoli professionisti ecc., per:

- la realizzazione di attività di ricerca e sperimentazione;
- l'acquisizione di servizi necessari per l'attività di ricerca e la successiva commercializzazione;
- l'acquisizione di servizi per la diffusione delle attività e dei risultati del progetto, e per l'organizzazione di incontri di progetto nei Paesi/Regioni dei partner. (per esempio organizzazione di seminari, produzione di materiale informativo/pubblicitario e attività di comunicazione strettamente connesse alla diffusione dell'informazione relative alle attività /risultati progettuali) ;
- i costi sostenuti per la verifica ed attestazione delle spese tramite revisori contabili delle spese sostenute nell'ambito del progetto oggetto di finanziamento.
- la realizzazione di ogni altra attività inerente il progetto strettamente connesse alle attività progettuali e realizzata a favore del beneficiario in maniera non continuativa;

In merito ai documenti necessari da allegare alla rendicontazione, si specifica che, al fine di rendicontare tale voce di spesa, è necessario fornire oltre ai giustificativi di spesa e di pagamento, anche il relativo contratto di ricerca unitamente alla relazione tecnica inerente la attività di consulenza svolta.

Si specifica inoltre che, in merito ai documenti necessari da allegare alla rendicontazione, è necessario fornire, oltre ai giustificativi di spesa e di pagamento, il **contratto di acquisto/deposito**.

A) Documentazione giustificativa di spesa da trasmettere all'organismo controllante

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

- ✓ tabella riepilogativa dei costi per i servizi acquisiti con il chiaro riferimento agli estremi dei relativi giustificativi di spesa, sottoscritta dal Presidente del Collegio Sindacale o, in mancanza di esso, dal legale rappresentante del soggetto beneficiario;
- ✓ fatture, notule o altri documenti di equivalente valore probatorio con esplicita descrizione della prestazione eseguita in riferimento al progetto di RSI oggetto di finanziamento (tra cui, per esempio, contratto di acquisto/deposito nel caso di acquisizione di brevetti e contratti di ricerca e relazione tecnica inerente l'attività di consulenza svolta nel caso di consulenze per ricerca contrattuale);
- ✓ bonifico, assegno circolare o assegno bancario non trasferibile dal quale si evinca l'importo ed il nominativo del percipiente corredato da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario;
- ✓ nel caso il beneficiario risulti sostituito d'imposta nei confronti del consulente fornitore ed opera ritenuta d'acconto in fattura, risulta necessario allegare anche il relativo modello F24;
- ✓ mandato di pagamento quietanzato dall'Istituto bancario cassiere e/o tesoriere (nel caso di Beneficiario di natura pubblica o assimilabile);
- ✓ copia del programma dei seminari, riunioni e del materiale informativo realizzato, e di tutto ciò che permetta di dimostrare la relazione tra i costi sostenuti e servizi per la diffusione delle attività e dei risultati del progetto.

B) Documentazione giustificativa di spesa da conservare presso il beneficiario

Ai fini di una completa e corretta giustificazione delle spese sostenute, da verificarsi eventualmente in caso di controllo in loco di I livello, il Beneficiario è tenuto a conservare in originale presso la propria sede la seguente documentazione:

- ✓ documentazione relativa alle eventuali procedure di appalto (per Enti Pubblici);

- ✓ contratto stipulato tra il Beneficiario e il soggetto fornitore o lettera d'incarico;
- ✓ documentazione 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);
- ✓ ogni altra documentazione attinente.

2.3.5 Spese generali supplementari

Con riferimento al bando che prevede il riconoscimento su base forfettaria delle spese generali, tali costi sono riconosciuti nella misura del 15% dei costi diretti ammissibili per il personale. Nel caso di RTI/ATS il limite deve essere rispettato a livello di ciascun partner.

A) Documentazione giustificativa di spesa da trasmettere all'organismo controllante

Nessun giustificativo deve essere presentato dal beneficiario all'organismo controllante

B) Documentazione giustificativa di spesa da conservare presso il beneficiario

Nessun giustificativo deve essere presentato dal beneficiario all'organismo controllante.

2.3.6 Altri costi di esercizio

In questa voce rientrano, **nel limite del 15% del costo totale delle spese ammissibili di progetto**, se strettamente necessari e direttamente imputabili all'attività di ricerca o alla realizzazione fisica dei prototipi e/o impianti pilota: componenti, semilavorati, materiali commerciali, e loro lavorazioni, nonché costi per materie prime.

Il loro costo sarà determinato in base alla fattura ed in quota parte rispetto al quantitativo utilizzato per il Progetto di RSI. La fattura dovrà fare chiaro riferimento al costo unitario del bene fornito, più eventuali dazi doganali, trasporto ed imballo.

Non rientrano invece in questa tipologia di costo, in quanto da imputare alla categoria delle spese generali, i costi dei materiali minuti necessari per la funzionalità operativa quali: attrezzi di lavoro, minuteria metallica ed elettrica, articoli per la protezione del personale (guanti, occhiali, ecc.), floppy disk per calcolatori e carta per stampanti, vetreria di ordinaria dotazione, mangimi, lettiere e gabbie per il mantenimento degli animali da laboratorio, ecc.

È altresì ammissibile in questa categoria di spesa il costo di materiali disponibili in magazzino acquistati anche prima della data di inizio ammissibilità delle spese, a condizione che sia dimostrabile che tali beni siano stati acquistati successivamente all' 1/1/2014. I singoli materiali utilizzati dovranno essere valorizzati al costo storico (costo di acquisto al netto di resi, abbuoni, sconti incondizionati, + oneri accessori di diretta imputazione, quali spese di trasporto, imballo, spese di installazione e di collaudo, assicurazioni, noli, dazi doganali, ecc., esclusi gli oneri finanziari), ovvero, se minore, al valore di realizzazione desumibile dall'andamento del mercato: per le merci, ma anche per i prodotti finiti, i semilavorati e i prodotti in corso di lavorazione, questo sarà dato dal valore netto di realizzo, pari al prezzo di vendita al netto dei costi di completamento e delle spese dirette di vendita quali trasporti, imballaggi, provvigioni, ecc.; per le materie prime, sussidiarie e di consumo sarà pari al loro costo di sostituzione, cioè al prezzo di acquisto di tali beni contrattato in quel momento sul mercato in circostanze di ordinaria gestione di impresa.

La valutazione delle rimanenze di magazzino presupporrebbe l'individuazione e l'attribuzione alle

singole unità fisiche dei costi specificamente sostenuti per le unità medesime. Ove ciò non fosse possibile a causa dell'entità delle rimanenze, della loro velocità di rotazione o a causa anche della indistinguibilità delle singole unità fisiche rispetto alle quantità presenti in magazzino, il valore dei materiali prelevati dal magazzino ed utilizzati per la realizzazione del Progetto saranno desunti dall'inventario di magazzino.

Sono ammissibili in questa categoria di spesa, tutti gli altri costi di esercizio affrontati dal beneficiario per la realizzazione delle attività progettuali, quali ad esempio:

- i costi per i viaggi e i relativi costi di vitto e alloggio o diarie (incluse le tasse quali ad esempio l'IVA non deducibile), se sostenuti direttamente dal beneficiario per i propri dipendenti/collaboratori impiegati nel progetto e se in linea con le usuali pratiche di rimborso delle spese di viaggio del beneficiario. Non sono ammissibili spese per la partecipazione a eventi che non hanno finalità interne al progetto anche se attinenti a temi inerenti all'esecuzione dello stesso;
- eventuali altri costi di diffusione non coperti da prestazioni affidate a terzi (subcontracting).

A) Documentazione giustificativa di spesa da trasmettere all'organismo controllante

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

Per i materiali acquistati successivamente alla data di inizio del progetto :

- ✓ tabella riepilogativa dei beni acquisiti e dei relativi costi sostenuti con il chiaro riferimento agli estremi dei relativi giustificativi di spesa, sottoscritta dal Presidente del Collegio Sindacale o, in mancanza di esso, dal legale rappresentante del soggetto beneficiario;
- ✓ fatture d'acquisto o altri documenti di equivalente valore probatorio con la descrizione dei beni acquisiti;
- ✓ nel caso di costi per i viaggi eseguiti dal personale impiegato nell'attività di ricerca e sviluppo nell'ambito delle attività progettuali oggetto di finanziamento per la partecipazione ad incontri di progetto nei Paesi/Regioni dei partner: documentazione attestante il viaggio (biglietti aerei, treno, autobus, metro, taxi secondo i criteri della massima economicità), del vitto ed alloggio (scontrini/fatture), nota spesa con il dettaglio delle spese eseguite, autorizzazione e motivazione della missione da parte del beneficiario.
- ✓ bonifico, assegno circolare o assegno bancario non trasferibile dal quale si evinca l'importo ed il nominativo del percipiente corredato da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario;
- ✓ mandato di pagamento quietanzato dall'Istituto bancario cassiere e/o tesoriere (nel caso di Beneficiario di natura pubblica o assimilabile).

Per i materiali provenienti direttamente dal magazzino la documentazione da fornire sarà la seguente:

- ✓ nel caso in cui fosse possibile l'individuazione e l'attribuzione dei costi specificamente sostenuti per le singole unità fisiche impiegate nel Progetto: fatture d'acquisto o altri documenti di equivalente valore probatorio con la descrizione dei beni acquisiti e relativi giustificativi di pagamento;
- ✓ nel caso in cui non fosse possibile l'individuazione e l'attribuzione dei costi specificamente sostenuti per le singole unità fisiche impiegate nel Progetto: estratto dalla relativa contabilità di magazzino e attestazione del Presidente del Collegio Sindacale o, in mancanza di esso, dal legale rappresentante del soggetto beneficiario, circa il costo dei materiali utilizzati ed il metodo

adottato per la loro stima.

B) Documentazione giustificativa di spesa da conservare presso il beneficiario

Ai fini di una completa e corretta giustificazione delle spese sostenute, da verificarsi eventualmente in caso di controllo in loco di I livello, il Beneficiario è tenuto a conservare in originale presso la propria sede la seguente documentazione:

- ✓ documentazione relativa alle eventuali procedure di appalto utilizzate (per Enti Pubblici);
- ✓ eventuale atto di aggiudicazione dell'appalto (per Enti Pubblici);
- ✓ eventuale contratto stipulato tra il Beneficiario e il soggetto fornitore o lettera d'incarico;
- ✓ contabilità di magazzino;
- ✓ eventuale documentazione tecnica dei materiali impiegati;
- ✓ ogni altra documentazione attinente.

3. Spese escluse

In nessun caso possono essere ammesse a contributo:

- le spese che non siano esplicitamente contenute nel progetto esecutivo in Toscana, come eventualmente modificato in corso d'opera secondo le procedure di variante previste dal bando, o non chiaramente riconducibili a quelle previste oppure nella *full-proposal* ammessa a finanziamento;
- 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;
- ai fini dell'erogazione delle quote di contributo intermedie possono essere utilmente considerati per il raggiungimento della quota di investimento ammissibile anche giustificativi di spesa parzialmente quietanzati; tali giustificativi di spesa dovranno risultare integralmente quietanzati in sede di rendicontazione finale, pena l'esclusione del loro intero importo dalla spesa ammissibile in sede di determinazione del contributo spettante a saldo; in sede di valutazione degli stati di avanzamento intermedi, ai fini della determinazione della quota di costo ammissibile quietanzato, l'eventuale pagamento parziale sarà imputato prioritariamente all'IVA (qualora si tratti di operazione imponibile al tributo) e successivamente all'importo imponibile;
- le spese pagate in contanti, anche se solo in parte;
- 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 l'irrecuperabilità, ed altre tasse, imposte e bolli;
- gli oneri di fidejussione connessi alla richiesta di erogazione a titolo di anticipazione;
- le spese sostenute da soci/amministratori del soggetto beneficiario, o da coniugi/parenti/affini

entro il secondo grado degli stessi, oppure da imprese controllate da parte del soggetto beneficiario o collegate allo stesso, nonché da imprese il cui capitale sia detenuto, anche solo in parte, o che siano amministrate da soci/amministratori del soggetto beneficiario, o da coniugi/parenti/affini entro il secondo grado degli stessi; a tal fine ciascun beneficiario dovrà presentare un'apposita dichiarazione redatta da parte di ciascun socio/amministratore contenente l'elenco dei rispettivi coniugi/parenti/affini entro il secondo grado con dati anagrafici, codice fiscale e l'elenco delle eventuali partecipazioni o cariche detenute da ciascuno. Tale dichiarazione dovrà essere presentata in sede di richiesta di erogazione a titolo di SAL e saldo. Il modello di dichiarazione sarà reso disponibile sul sito: <http://www.sviluppo.toscana.it/>.

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

4. Modalità di presentazione della rendicontazione

Ai sensi del par. 7.1 del Bando, sono previste due rendicontazioni intermedie, rispettivamente al 12° e 24° mese di inizio del progetto in Toscana, ed una rendicontazione finale. Per i progetti in Toscana con durata pari a 24 mesi, la seconda rendicontazione intermedia coinciderà con la rendicontazione finale.

Si ricorda che, come previsto dall'art. 7.1 del Bando, ai sensi dell'art 14 della L.R. n. 71/2017, 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, come da modulistica allegata al presente documento 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 ai sensi dell'art. 8.3 del Bando.

I costi sostenuti per la verifica ed attestazione delle spese tramite revisori contabili delle spese sostenute nell'ambito del progetto oggetto di finanziamento, sono considerate spese ammissibili ed andranno eventualmente indicate e rendicontate sotto la voce "costi per i servizi di consulenza e servizi equivalenti" (per ulteriori dettagli si vedano i successivi paragrafi).

4.1 Aspetti generali

Ai sensi del paragrafo 7.2 del bando, l'erogazione del contributo avviene in tre/quattro fasi a seconda della durata del progetto e della eventuale richiesta di anticipo. Non saranno ritenute valide rendicontazioni presentate con modalità diverse.

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 2) e 3), 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 tre/quattro fasi secondo il seguente schema, differenziato per durata del progetto in Toscana:

Tabella 2 – Fasi di erogazione del contributo – progetti di durata pari a 24 mesi

Stadio	Periodo ammissibilità	Termine per rendicontare	% minima rendicontabile sul totale investimento	% contributo erogabile sul totale contributo
Anticipo (opzionale)	Non attinente	Non attinente	Non attinente	70%
Primo periodo di rendicontazione (I SAL)	Successivamente al 12° mese dalla data di stipula del contratto	Entro 30 gg dalla data di conclusione periodo di ammissibilità	Non attinente	80% (10% se erogato anticipo)
Secondo periodo di rendicontazione (SALDO)	Successivamente al 24° mese dalla data di stipula del contratto	Entro 30 gg dalla data di conclusione periodo di ammissibilità	70%	Saldo contributo residuo in base al totale investimento ammesso a saldo

Tabella 3 – Fasi di erogazione del contributo – progetti di durata superiore a 24 mesi

Stadio	Periodo ammissibilità	Termine per rendicontare	% minima rendicontabile sul totale investimento	% contributo erogabile sul totale contributo
Anticipo (opzionale)	Non attinente	Non attinente	Non attinente	70%
Primo periodo di rendicontazione (I SAL)	Successivamente al 12° mese dalla data di stipula del contratto	Entro 30 gg dalla data di conclusione periodo di ammissibilità	Non attinente	80% (10% se erogato anticipo)
Secondo periodo di rendicontazione (II SAL)	Successivamente al 12° mese dalla data di stipula del contratto	Entro 30 gg dalla data di conclusione periodo di ammissibilità	Non attinente	90% (20% se erogato anticipo)
Rendicontazione finale (SALDO)	Successivamente al 36° mese dalla data di stipula del contratto	Entro 30 gg dalla data di conclusione periodo di ammissibilità	70%	Saldo contributo residuo in base al totale investimento ammesso a saldo

Nel caso di progetti presentati da raggruppamenti di imprese/OR, i pagamenti sono effettuati alle/ai singole/i imprese/OR aderenti al raggruppamento, ciascuno per la propria quota parte.

Ogni erogazione dell'agevolazione (anticipo, a saldo/stato avanzamento lavori) è preceduta dalla verifica della regolarità contributiva (DURC), del rispetto della normativa antimafia e dell'assenza di procedure concorsuali nei confronti del soggetto beneficiario previste dalla Legge Fallimentare e da altre leggi speciali. In riferimento a quest'ultimo punto, ai fini dell'erogazione dell'agevolazione (anticipo, a saldo/stato avanzamento lavori) il beneficiario non deve avere in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni e non deve risultare impresa *in "difficoltà"*. Non costituisce

motivo ostativo all'erogazione il concordato preventivo con continuità aziendale (se adeguatamente documentato).

4.2 Modalità di registrazione dei documenti di spesa

La documentazione giustificativa deve essere caricata in formato digitale sulla piattaforma on-line di Sviluppo Toscana S.p.A., secondo le indicazioni che saranno fornite all'interno della pagina http://www.sviluppo.toscana.it/photonic_sensing_rend.

4.3 Erogazione dell'anticipo e garanzia fideiussoria

E' facoltà dei beneficiari richiedere un anticipo pari al 70% del contributo totale del progetto. L'anticipo è subordinato alla presentazione contestuale di una garanzia fideiussoria. Tale garanzia deve coprire:

- capitale, interessi e, ove previsti, interessi di mora, oltre alle spese della procedura di recupero;
- 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 Repubblica¹

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.

La polizza deve essere rilasciata utilizzando il modello di garanzia fideiussoria predisposto e approvato dall'Amministrazione Regionale (si veda sul sito di Sviluppo Toscana, sezione "rendicontazioni", Bando Photonic sensing, sezione "allegati" a fondo pagina) ed avere idonee caratteristiche al fine di precostituire il titolo per il recupero coattivo mediante agente della Riscossione.

Il modello di fideiussione e gli specifici dettagli tecnici in merito alla forma della stessa saranno forniti direttamente nella sopraccitata pagina web a cura di Sviluppo Toscana.

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.

La fideiussione **deve prevedere espressamente:**

¹ Cfr D.Lgs. n. 141/2010 e Decisione G.R. 23/07/2012, n. 3

- il pagamento a prima richiesta entro 15 giorni;
- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, ovvero la durata della fideiussione deve essere correlata non alla scadenza dell'obbligazione principale ma al suo integrale adempimento;
- il mancato pagamento del premio non potrà in nessun caso essere opposto al beneficiario, in deroga all'art. 1901 del codice civile;
- il Foro di Firenze quale Foro competente alla risoluzione delle controversie relative alle questioni di merito;
- l'escussione della polizza a tutela del credito regionale nel caso di mancato rinnovo della stessa entro un termine antecedente la scadenza (1-2 mesi);
- la clausola del rinnovo automatico nel caso in cui il beneficiario dell'aiuto non sia in grado di rispettare tutti gli adempimenti, gli impegni e le condizioni previsti dalle norme che regolano l'aiuto.

Gli enti pubblici e gli Organismi di ricerca pubblici sono esentati dall'obbligo di presentare la polizza fideiussoria.

La polizza fideiussoria 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 e 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 Fideiussione" 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 per la rendicontazione predisposta da Sviluppo Toscana S.p.A.

4.4 Erogazioni per stato di avanzamento

Ogni erogazione successiva a quella a titolo di anticipo, come previsto alle tabelle 2 e 3, 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 dalla piattaforma per la rendicontazione predisposta da Sviluppo Toscana S.p.A. e dovranno essere allegati, sempre tramite la stessa applicazione, i documenti meglio specificati nei seguenti paragrafi.

In sede di rendicontazione e in seguito all'istruttoria delle spese oggetto del controllo, il contributo spettante sarà ricalcolato da Sviluppo Toscana S.p.A., a consuntivo, sulla base delle spese che saranno effettivamente ammesse fino ad una misura massima corrispondente alle percentuali specificate art. 3.5 del Bando (*Intensità dell'agevolazione in Toscana*).

4.5 Documentazione progettuale

Per ogni rendicontazione dovrà essere allegata una relazione tecnica firmata digitalmente dal legale rappresentante, di medio periodo (SAL 1 e 2) o conclusiva, elaborata in base allo schema fornito dalla Regione Toscana e resa disponibile sul sito di Sviluppo Toscana S.p.A. Tale relazione tecnica dovrà

essere presentate a cura del beneficiario che opera in qualità di capofila dell'ATI/ATS in Toscana.

Inoltre, se il beneficiario in Toscana è anche capofila del progetto transnazionale, come specificato al paragrafo 6 della “Guide for proposers” della call PhotonicSensing, dovrà presentare un “annual short standard report” in inglese sull'avanzamento del progetto transnazionale, nonché un report finale che sintetizzi i risultati e l'impatto del progetto, pubblicabile nei Paesi/Regioni partecipanti e dalla stessa Commissione Europea.

Regione Toscana richiederà i report transnazionali al capofila del progetto transnazionale avente sede in Toscana secondo le scadenze e le modalità (form) concordate con il consorzio del progetto ERA-NET COFUND PhotonicSensing. I contenuti di ciascun report saranno sottoposti alla validazione delle altre Funding Agencies coinvolte.

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” che sarà reso disponibile sul sito di Sviluppo Toscana all'indirizzo 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. Obbligo di pubblicità ed informazione a carico dei beneficiari

La Regione Toscana fornirà ai beneficiari candidati in Toscana, tramite apposita comunicazione, 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 Programma Horizon 2020 e del progetto ERA-NET COFUND “Photonic based sensing”, acronimo “PhotonicSensing” (GA n.688735).