

**REPUBBLICA ITALIANA**



**REGIONE SICILIANA  
ASSESSORATO DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE  
DIPARTIMENTO DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE**

## **PO FESR Sicilia 2014-2020**

### **Azione 1.1.5**

**“Sostegno all’avanzamento tecnologico delle imprese  
attraverso il finanziamento di linee pilota e azioni di  
validazione precoce dei prodotti e di dimostrazione su  
larga scala”**

# **Linee guida per la rendicontazione**

**Versione marzo 2022**

## INDICE

<b>1. PREMESSA.....</b>	<b>4</b>
<b>2. MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE.....</b>	<b>5</b>
<b>3. AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE – PRINCIPI.....</b>	<b>6</b>
3.1. RISPETTO DEL PRINCIPIO DI AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE SANCITO DALL'ART. 65, PAR. 6 DEL REG (UE) 1303/2013 E DEL PRINCIPIO DI NECESSITÀ DELL'AIUTO (EFFETTO DI INCENTIVAZIONE DELL'AIUTO)...	6
3.1.1 Art. 65, par. 6 del Reg (UE) 1303/2013.....	6
3.1.2 Principio di necessità dell'aiuto (Effetto di incentivazione dell'aiuto).....	6
3.2. RISPETTO DEL PRINCIPIO DELLA CONTABILITÀ SEPARATA.....	7
3.3. ANNULLAMENTO DEI DOCUMENTI DI SPESA.....	7
3.4. COINTERESSENZA.....	8
<b>4. CRITERI GENERALI DI AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE.....</b>	<b>9</b>
4.1. PRINCIPI GENERALI.....	9
4.2. AMMISSIBILITÀ IVA, TRIBUTI E ONERI FISCALI.....	11
4.3. OBBLIGHI DI MONITORAGGIO DELLA SPESA.....	11
<b>5. TIPOLOGIE DI SPESE AMMISSIBILI.....</b>	<b>13</b>
5.1. SPESE DI PERSONALE.....	13
5.1.1 Calcolo delle spese di personale.....	15
5.1.2 Apporti in natura assimilabili a prestazioni volontarie rese da titolari, soci amministratori.....	19
5.2. STRUMENTI E ATTREZZATURE.....	21
5.3. COSTI RELATIVI AGLI IMMOBILI.....	24
5.4. RICERCA CONTRATTUALE, COMPETENZE TECNICHE, BREVETTI, SPESE DI CONSULENZA.....	25
5.4.1 Ricerca contrattuale.....	25
5.4.2 Competenze tecniche e brevetti.....	25
5.4.3 Consulenze.....	25
5.4.4 Fasce di livello prestazioni professionali specialistiche/consulenze.....	27
5.5. SPESE GENERALI SUPPLEMENTARI E ALTRI COSTI DI ESERCIZIO, COMPRESI I COSTI DEI MATERIALI, DELLE FORNITURE E DI PRODOTTI ANALOGHI, DIRETTAMENTE IMPUTABILI AL PROGETTO.....	28
5.5.1 Spese per materiali, forniture e prodotti analoghi.....	28
5.5.2 Spese di viaggio.....	28
5.5.3 Spese per la diffusione dei risultati.....	29

5.5.4 Spese generali supplementari e altri costi di esercizio direttamente imputabili al progetto.....	30
5.6. SPESE GENERALI.....	31
5.7. SPESE NON AMMISSIBILI.....	32
5.8. PRECISAZIONI.....	33
<b>6. MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO.....</b>	<b>34</b>
6.1. EROGAZIONE DELL'ANTICIPAZIONE.....	37
6.2. EROGAZIONI SUCCESSIVE FINO AD UN MASSIMO COMPLESSIVO DEL 90% DEL CONTRIBUTO.....	38
6.3. EROGAZIONE DEL RESIDUO 10% A SALDO.....	39
6.4. Chiusura dell'operazione e della rendicontazione finale.....	40
<b>7. RIFERIMENTI NORMATIVI.....</b>	<b>41</b>
<b>ALLEGATO 1 - PROSPETTO RIEPILOGATIVO DELLE SPESE SOSTENUTE TRAMITE FATTURE ELETTRONICHE.....</b>	<b>43</b>
<b>ALLEGATO 2 - DSAN COSTO ORARIO PERSONALE IMPIEGATO NEL PROGETTO.....</b>	<b>43</b>
<b>ALLEGATO 3 - TIMESHEET MENSILI.....</b>	<b>43</b>
<b>ALLEGATO 4 - PROSPETTO DI CALCOLO DELL'AMMORTAMENTO.....</b>	<b>43</b>
<b>ALLEGATO 5 – SCHEMA DI FIDEIUSSIONE.....</b>	<b>43</b>
<b>ALLEGATO 6 - MODELLO PER LA RICHIESTA ANTICIPAZIONE/ACCONTO.....</b>	<b>43</b>
<b>ALLEGATO 7 - PROSPETTO RIEPILOGATIVO DELLE SPESE SOSTENUTE .....</b>	<b>43</b>
<b>ALLEGATO 8 - FORMAT DICHIARAZIONE LIBERATORIA FORNITORE. 43</b>	
<b>ALLEGATO 9 - MODELLO PER LA RICHIESTA DEL SALDO.....</b>	<b>43</b>
<b>ALLEGATO 10 - FORMAT PERIZIA TECNICA.....</b>	<b>43</b>
<b>ALLEGATO 11 - DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI LEGAMI DI PARENTELA.....</b>	<b>43</b>
<b>ALLEGATO 12 - DSAN ONERI PERSONALE DIPENDENTE.....</b>	<b>43</b>

## **1. PREMESSA**

Le presenti Linee Guida sono state predisposte per consentire una corretta determinazione, imputazione e rendicontazione dei costi ammissibili da parte dei beneficiari delle agevolazioni, concesse a valere sull'avviso pubblico dell'Azione 1.1.5 "Sostegno all'avanzamento tecnologico delle imprese attraverso il finanziamento di linee pilota e azioni di validazione precoce dei prodotti e di dimostrazione su larga scala" - PO FESR Sicilia 2014-2020.

## 2. MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE

Il beneficiario è tenuto a presentare la rendicontazione delle spese sostenute unitamente a tutta la documentazione richiesta nelle tempistiche previste dal bando di riferimento.

Le rendicontazioni dovranno essere effettuate utilizzando:

1. la modulistica allegata all'Avviso per l'Azione 1.1.5 approvato con D.D.G. n.1349/5S del 14/06/2017 e s.m.i.;
2. La modulistica allegata al presente documento;
3. Il sistema informativo Caronte disponibile all'indirizzo web: <https://caronte.regione.sicilia.it/cms/>, previa profilatura del Referente Tecnico Aiuto (RTA) indicato dal **soggetto capofila del Raggruppamento**.

Il capofila del raggruppamento, attraverso il RTA, dovrà assicurare l'implementazione del Sistema Informativo Caronte con l'inserimento dei documenti inerenti lo stato di avanzamento fisico e finanziario del progetto.

**NB: Per ogni progetto il soggetto capofila del Raggruppamento indicherà un solo RTA responsabile del caricamento dei dati sul Sistema Informativo Caronte.**

### **3. AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE – PRINCIPI**

#### **3.1. RISPETTO DEL PRINCIPIO DI AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE SANCITO DALL'ART. 65, PAR. 6 DEL REG (UE) 1303/2013 E DEL PRINCIPIO DI NECESSITÀ DELL'AIUTO (EFFETTO DI INCENTIVAZIONE DELL'AIUTO)**

##### **3.1.1 Art. 65, par. 6 del Reg (UE) 1303/2013**

Non possono essere selezionate per il sostegno del PO FESR le operazioni portate materialmente a termine o completamente attuate prima che la domanda di finanziamento nell'ambito del programma sia presentata dal beneficiario all'Autorità di Gestione, a prescindere dal fatto che tutti i relativi pagamenti siano stati effettuati dal beneficiario/destinatario.

##### **3.1.2 Principio di necessità dell'aiuto (Effetto di incentivazione dell'aiuto)**

Tutte le spese dovranno essere riconducibili a progetti i cui lavori **siano stati avviati successivamente alla presentazione** della domanda di agevolazione. La data "di inizio del programma", come previsto al par. 3 lettera b) del disciplinare allegato al decreto di finanziamento, coinciderà con la data di accettazione da parte del beneficiario, previa notifica da parte dell'Amministrazione, del decreto di finanziamento. Le attività devono concludersi entro il termine previsto dal Disciplinare allegato al decreto di finanziamento.

Qualora il Beneficiario ai sensi del paragrafo 3.3.1 dell'Avviso, abbia dato avvio anticipato al progetto in data anteriore a quella di cui al punto precedente, il termine iniziale non influisce sul calcolo del tempo massimo assegnato per la realizzazione del programma di investimento, così come stabilito al par. 3 del Disciplinare allegato al decreto di finanziamento.

Un investimento è considerato avviato dopo la presentazione della domanda se, **prima dell'invio della stessa**:

- a) l'impresa non ha stipulato contratti (ad esempio emissioni di ordini, conferme d'ordine, acquisizioni di beni e servizi che comportano assunzione di impegno giuridicamente vincolante) riferiti al progetto di investimento;
- b) l'impresa non ha assunto impegni giuridicamente vincolanti atti ad ordinare macchinari, attrezzature, impianti, o qualsiasi altro atto che renda irreversibile l'investimento, a seconda di quale condizione si verifichi prima;
- c) non sono state emesse fatture o pagati acconti relativi a beni, servizi e forniture che compongono l'investimento.

Il mancato rispetto del principio della necessità dell'aiuto comporterà la non

ammissibilità della domanda di agevolazione o la revoca dell'agevolazione.

### **3.2. RISPETTO DEL PRINCIPIO DELLA CONTABILITÀ SEPARATA**

Con riferimento alle modalità di mantenimento di una contabilità separata/codificazione contabile adeguata è previsto quanto segue:

- (i) ad eccezione delle spese di personale di cui al successivo punto, non sono ammessi pagamenti effettuati cumulativamente e per ogni pagamento dovrà essere apposta una causale contenente il CUP - Codice Unico Progetto, (o in alternativa il codice domanda assegnato a seguito della presentazione telematica della stessa qualora non fosse ancora stato assegnato al progetto il CUP) che lo riconduca al progetto finanziato. Qualora le causali di pagamento non siano espressamente riferite al progetto, con indicazione del codice identificativo della domanda di contributo, l'Amministrazione si riserva di richiedere specifica dichiarazione.
- (ii) per le spese di personale sono ammessi pagamenti cumulativi a condizione che venga prodotto un prospetto di riconciliazione (di cui si allega format non vincolante in allegato 12 al presente documento).
- (iii) curare la conservazione di tutti gli elaborati tecnico-scientifici, della documentazione amministrativa e contabile dell'intervento, 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 per almeno un periodo di due anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese finali dell'operazione completata, nonché l'avvenuta erogazione del saldo del Contributo, ed in ogni caso fino al terzo anno successivo alla chiusura del Programma.

### **3.3. ANNULLAMENTO DEI DOCUMENTI DI SPESA**

Tutti i giustificativi di spesa, devono essere annullati con apposito timbro recante la dicitura: "Documento contabile finanziato a valere sul Programma Operativo Regionale Siciliana FESR 2014-2020 Azione 1.1.5 – ammesso per l'intero importo o per l'importo di\_\_\_\_\_".

In caso di fatturazione elettronica, il tracciato xml relativo alla fattura oggetto di rendicontazione dovrà contenere l'annullo apposto con l'apposita dicitura citata in precedenza nel campo "note". *Solo in caso di assenza del suddetto annullo sulla fattura elettronica*, dovrà essere prodotta una dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi del DPR 445/2000, secondo il modello dell'Allegato 1 alle presenti Linee Guida.

### **3.4. COINTERESSENZA**

Non sono ammesse, e non saranno rendicontabili, acquisti o prestazioni affidate a persone fisiche che abbiano rapporti di cointeressenza con l'impresa finanziata, quali ad esempio soci, rappresentante legale, amministratore unico, membri del consiglio di amministrazione.

Non sono da considerarsi rientranti in tale divieto le spese connesse alle attività prestate da soci e amministratori in qualità di spese di personale di cui al successivo punto 5.1, nel rispetto di quanto ivi previsto.

Non sono ammissibili le spese effettuate e/o fatturate tra le imprese coinvolte nel Partenariato, nonché da imprese con rapporti di controllo rispetto ai Soggetti Beneficiari come definito ai sensi dell'art. 2359 c.c. o che abbiano in comune soci, amministratori o procuratori con poteri di rappresentanza ed inoltre le spese in cui vi siano elementi di collusione tra le parti contraenti (ad esempio per motivi di affinità e parentela). A tal fine il beneficiario dovrà produrre la Dichiarazione di assenza di legami di parentela come da format in Allegato 11 al presente documento.

Non è ritenuta ammissibile l'acquisizione di attività di consulenza che il soggetto richiedente, ovvero il partenariato nel suo complesso, potrebbe realizzare in proprio, in quanto dotato delle occorrenti capacità professionali e competenze tecniche ed organizzative 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 dell'avviso pubblico.



## **4. CRITERI GENERALI DI AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE**

### **4.1. PRINCIPI GENERALI**

Affinché una spesa possa essere considerata ammissibile alle agevolazioni, è necessario in particolare che sia:

- (i) imputabile all'intervento ammesso a finanziamento;
- (ii) riconducibile ad una delle categorie di spesa indicate nel Bando come ammissibile;
- (iii) pertinente, ovverosia che sussista una relazione specifica tra la spesa e l'attività oggetto del progetto. In tal senso le spese sostenute devono risultare direttamente connesse al programma di attività. Con la definizione dei costi direttamente imputabili al progetto, s'intendono costi sostenuti esclusivamente per quella determinata attività nonché i costi che presentano una inerenza specifica ma non esclusiva al progetto in quanto imputabili a più progetti;
- (iv) essere congrua rispetto all'azione ammissibile e comportare costi commisurati alla dimensione del progetto;
- (v) essere relative a beni e servizi che risultano consegnati ovvero completamente forniti/realizzati;
- (vi) legittima, cioè sostenuta da documentazione conforme alla normativa fiscale, contabile e civilistica vigente.

**Le spese ammissibili dovranno essere rendicontate "a costi reali", ad eccezione delle spese generali che saranno rendicontate su base forfettaria.**

Le spese potranno essere ammesse a contributo solo se sostenute nel periodo di ammissibilità. Il periodo di ammissibilità, riferito alle proposte progettuali ammesse a contributo, decorre dalla data di presentazione della domanda (telematica) e si conclude tassativamente entro il termine stabilito per la conclusione del progetto.

Le spese rendicontate sono considerate ammissibili se costituiscono un costo effettivamente sostenuto (varrà cioè per esse il criterio di "cassa") e pertanto le fatture (documenti equipollenti), per essere ammesse, dovranno essere totalmente quietanzate e quindi comprovate da titoli attestanti l'avvenuto pagamento che permettano di ricondurre inequivocabilmente la spesa al progetto oggetto di agevolazione (ed esclusione degli ammortamenti nel rispetto dell'art. 67 paragrafo 1 lettera a) del Reg. CE 1303/2013).

**A tale proposito si specifica quanto segue:**

- tutte le spese devono essere pagate con bonifico bancario, con ricevuta bancaria o assegno bancario purché quest'ultimo sia corredato dal relativo estratto conto che attesti il pagamento e l'uscita finanziaria. Non sono ammessi i pagamenti per contanti e in compensazione. I pagamenti non tracciabili e non

univocamente riferibili a spese inerenti al programma finanziato vengono trattati come pagamenti in contanti. Tutti i pagamenti effettuati con bonifico devono contenere nella causale il riferimento al titolo di spesa a cui si riferiscono con l'indicazione del CUP del progetto, o in assenza del CUP una dichiarazione sostitutiva resa dal legale rappresentante dell'impresa/ente dove si attesta la correlazione del bonifico al CUP dell'aiuto concesso. Sono ammissibili i pagamenti con Carta Credito o tramite Bancomat-POS aziendale (non sono ammessi pagamenti con carte di credito personali o paypal) solo per importi inferiori a 500,00 euro e in una unica soluzione. Non è ammesso il frazionamento di pagamenti effettuati tramite Carta Credito o tramite Bancomat.

- per i pagamenti effettuati prima dell'accettazione, a seguito di notifica, del decreto di finanziamento e successivamente alla presentazione della domanda, qualora le causali di pagamento non siano espressamente riferite al progetto, con indicazione del codice identificativo della domanda di contributo, l'Amministrazione si riserva di richiedere specifica dichiarazione, al legale rappresentante, che lo stesso pagamento è imputato all'intervento in questione;
- non sono in ogni caso ammissibili titoli di spesa per importi inferiori a 150,00 euro oltre Iva, se dovuta;
- le fatture o i documenti contabili aventi valore probatorio equivalente devono essere fiscalmente validi e quietanzati. La quietanza di pagamento deve essere espressamente ed inequivocabilmente riferita al diritto di credito di cui al documento contabile probatorio. Le modalità di quietanza possono essere le seguenti:
  - dichiarazione in originale e su carta intestata del soggetto emittente resa ai sensi del DPR. 445 / 2000 che attesti che la fattura, o altro documento contabile (dei quali devono essere indicati gli estremi), sono stati regolarmente saldati (un'unica dichiarazione dello stesso emittente può riferirsi a più fatture) con l'indicazione della modalità di pagamento e i riferimenti identificativi. La dichiarazione dovrà includere anche eventuali note di credito, sconti o abbuoni a storno degli importi di cui sopra;
  - qualora non sia stato possibile ottenere la dichiarazione liberatoria del fornitore, a fronte di comprovata richiesta, copia della fattura, o altro documento contabile, accompagnati da ricevuta bancaria o fotocopia dell'assegno con relativo estratto conto che attesti il pagamento e l'uscita finanziaria;
- nel caso di pagamenti in valuta estera il relativo controvalore in euro è ottenuto sulla base del cambio utilizzato per la transazione nel giorno di effettivo pagamento;
- ai fini della prova del pagamento il soggetto beneficiario deve presentare l'estratto del conto corrente da cui risulti l'addebito (con evidenziazione specifica dell'importo, della data del pagamento, nonché della causale dello stesso);
- tutte le spese devono essere registrate ed essere chiaramente identificabili

- nella contabilità del soggetto beneficiario;
- tutte le spese devono rispettare la normativa civilistica e fiscale.

La quietanza effettuata parzialmente con modalità di pagamento non ammissibili comporterà l'inammissibilità dell'intera spesa.

La documentazione giustificativa delle spese effettivamente sostenute deve sempre far riferimento ad impegni giuridicamente vincolanti (contratti, lettere di incarico, etc.) assunti in conformità alle disposizioni nazionali e comunitarie. In tali documenti dovrà essere indicato, in modo chiaro ed univoco:

- il fornitore o prestatore di servizi;
- l'oggetto della fornitura o prestazione;
- il relativo importo;
- la sua pertinenza rispetto alle attività ammissibili a finanziamento.

Nel caso degli Enti Pubblici, per ogni pagamento, in luogo dell'estratto conto, occorre allegare solo il mandato di pagamento quietanzato, che dovrà essere disposto apponendo il CUP, ovvero, il codice identificativo della domanda di contributo ove pertinente.

#### **4.2. AMMISSIBILITÀ IVA, TRIBUTI E ONERI FISCALI**

L'IVA che deriva dall'attività finanziata è ammissibile a condizione che rappresenti un costo indetraibile, effettivamente e definitivamente sostenuto dal soggetto beneficiario. Tale imposta non è sovvenzionabile quindi nei casi in cui possa essere rimborsata al beneficiario o compensata dallo stesso.

Ogni altro tributo od onere fiscale costituisce una spesa ammissibile solo se non può essere recuperata dal beneficiario ovvero solo se rappresenta effettivamente un costo per i soggetti beneficiari.

Il beneficiario deve garantire il rispetto del principio della contabilità separata (cfr par. 3.2 del presente documento) e delle disposizioni di cui al par. 5.2 dell'Avviso Pubblico per l'Azione 1.1.5 approvato con D.D.G. 1349 del 14/06/2017 e s.m.i.

#### **4.3. OBBLIGHI DI MONITORAGGIO DELLA SPESA**

Il beneficiario ha l'obbligo del caricamento sul Sistema Informativo Caronte dei dati relativi all'avanzamento finanziario del progetto. Al tal proposito dovrà essere caricata sul Sistema la documentazione relativa:

- ai giustificativi di spesa corredati da tutta la documentazione prevista dalle presenti Linee Guida;
- alla richiesta di erogazione e ai suoi allegati (generazione del rendiconto);

- ad eventuali procedure relative a gare per l'acquisizione di beni, servizi, forniture e lavori o avvisi/bandi per il reclutamento di personale poste in essere da Enti/Organismi pubblici.
- ad eventuale richiesta di variante progettuale e/o di proroga.-

In relazione agli obblighi di monitoraggio, attraverso il RTA individuato (unico per tutto il progetto) dovrà inoltre procedere alla trasmissione, tramite il sistema informatico Caronte dei dati, con particolare riferimento all'avanzamento del monitoraggio finanziario (cfr. Linee Guida per il monitoraggio del PO FESR 2014-2020, pag. 34, ed il Vademecum per il monitoraggio dei Fondi Strutturali del MEF IGRUE).

## 5. TIPOLOGIE DI SPESE AMMISSIBILI

In conformità a quanto disposto dall'art.25 del Reg. (UE) n.651/2014 sono ammissibili le spese relative a:

a) **spese di personale**: ricercatori, tecnici e altro personale ausiliario nella misura in cui sono impiegati nel progetto. In particolare, si fa riferimento a personale dipendente o in rapporto di collaborazione coordinata e continuativa, apprendistato di alta formazione e ricerca (vedi paragrafo 1.4 dell'avviso), contratti di somministrazione di lavoro, ovvero personale titolare di specifico assegno di ricerca, limitatamente a tecnici, ricercatori ed altro personale ausiliario, nella misura in cui sono impiegati nelle attività di progetto. I relativi costi sono validamente rendicontabili fino al 50% delle spese totali ammissibili da parte di ciascun beneficiario. Sono escluse le spese del personale con mansioni amministrative e contabili, in quanto rientranti nelle spese generali di cui al successivo punto e);

b) **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. "Sono ammessi anche i costi relativi al noleggio operativo di strumentazioni ed attrezzature nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il progetto"

c) **costi relativi agli immobili** 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. Per quanto riguarda i terreni, sono ammissibili i costi delle cessioni a condizioni commerciali o le spese di capitale effettivamente sostenute;

d) **costi per la ricerca contrattuale, le conoscenze e i brevetti** acquisiti o 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. I servizi di consulenza dovranno esser prestati da soggetti esterni all'organico;

e) **spese generali supplementari e altri costi di esercizio**, compresi i costi dei materiali, delle forniture e di prodotti analoghi, direttamente imputabili al progetto;

f) **spese generali** determinate in un rapporto massimo del 7 % del valore complessivo delle spese di cui alle lettere a, b, c, d ed e che precedono. Tali spese saranno riconosciute su base forfettaria in conformità a quanto disposto dall'art. 68 par. 1 lett. c) del Reg. 1303/2013”.

### 5.1. SPESE DI PERSONALE

La rendicontazione delle spese per il personale deve essere effettuata in base al numero degli addetti effettivamente impiegati sul progetto agevolato, suddivisi per qualifica professionale, in funzione delle rispettive ore lavorate.

Il personale comprende:

- **personale dipendente:** comprende sia il personale in organico che quello con contratto a tempo determinato, direttamente impegnato nelle attività di progetto;
- **personale non dipendente:** comprende personale con contratti a tempo determinato per collaborazione coordinata e continuativa ed altre forme di collaborazione previste dalla normativa vigente, comprendendo eventuali distacchi da soggetti terzi collegati, apprendistato di alta formazione e ricerca, borse di studio, contratti di somministrazione di lavoro, ovvero personale titolare di specifico assegno di ricerca, limitatamente a tecnici, ricercatori ed altro personale ausiliario, nella misura in cui sono impiegati nelle attività di progetto a condizione che svolga la propria attività presso le strutture del soggetto beneficiario.

**La prima tipologia include** il personale dipendente del beneficiario, regolarmente censito e attribuito all'unità locale di svolgimento dell'intervento. Sarà verificata l'effettiva operatività del personale rendicontato nell'unità locale di svolgimento del progetto, attraverso il controllo delle dichiarazioni obbligatorie INPS (UNILAV). **Non saranno pertanto rendicontabili le spese di personale in trasferta da altre unità operative non dislocate sul territorio siciliano.**

In riferimento alla seconda tipologia, il personale non dipendente dovrà risultare impiegato presso la sede operativa che realizza il progetto, ubicata sul territorio regionale. Tale evidenza dovrà risultare da contratto/lettera di incarico/contratto di somministrazione, etc., o altro documento idoneo ad attestare tale collegamento alla sede operativa che realizza il progetto, nel rispetto delle norme che regolano ciascuna forma contrattuale (co.co.co, somministrazione, borse di ricerca, etc).

Possono essere rendicontati nella voce “personale” quegli incarichi per cui è previsto che il collaboratore presti la sua attività in modo continuativo, ovvero in modo sistemico e non occasionale sul progetto

Non sono riconoscibili:

- le spese riferite al personale interno e/o esterno che svolge attività di tipo

amministrativo/contabile. Le spese per questo tipo di attività sono da intendersi ricomprese nelle spese generali supplementari di cui al successivo paragrafo 5.5;

- le spese relative ad attività svolte da personale con forme di contrattualizzazione relative a rapporti prevalentemente di formazione (es: tirocinio, stage, etc.);
- le spese riferite a possessori di partita IVA, in quanto le attività svolte si configurano come prestazione di servizi, rendicontabili come spese di consulenza se ricorrono le condizioni previste per tale tipologia (di cui al successivo par. 5.5.4). Fanno eccezione le prestazioni di soci e amministratori nei casi in cui tali soggetti siano obbligati ad emettere fattura (fatte salve le condizioni di seguito riportate).

Per quanto concerne l'imputazione dei costi per le attività lavorative svolte da soci e amministratori si precisa che rientrano nella voce di spesa del personale a condizione che:

- vengano rispettati tutti i requisiti di rendicontazione richiesti per tale voce di spesa;
- l'incarico sia direttamente connesso allo svolgimento dell'attività progettuale e la prestazione non sia riconducibile all'attività svolta ordinariamente nell'Impresa;
- l'incarico sia stato preventivamente deliberato dal Consiglio di Amministrazione o altro organo equiparato e comunque conferito nel rispetto delle norme statutarie interne;
- l'incarico sia coerente con il possesso di titoli professionali o giustificato da adeguata esperienza professionale e tecnica rispetto all'attività progettuale richiesta da svolgere nell'ambito del Progetto;
- sia precisata la durata dell'incarico, il tempo dedicato al progetto e il relativo compenso.

Per quel che concerne il **personale distaccato**, l'importo ammissibile sarà dato dal prodotto del numero di ore effettivamente lavorate nel progetto e il costo medio orario della risorsa. Il costo orario calcolato dal distaccante non potrà essere superiore a quello calcolato in applicazione di quanto previsto dalle presenti LG per un lavoratore dipendente con medesimo inquadramento. Il rimborso delle spese sostenute per il distacco è escluso da Iva, pertanto il distaccante dovrà procedere all'emissione di una fattura, ai sensi della vigente normativa fiscale, apponendo la seguente dicitura: "operazione esclusa dal campo iva ai sensi e per gli effetti dell'art. 8, comma 35, della legge 11 marzo 1988 n.67". La fattura dovrà riportare, inoltre, il nominativo del dipendente, l'inquadramento contrattuale, il numero di ore lavorate nel progetto come risultanti nei timesheet predisposti dal dipendente (cfr. Allegato TIMESHEET MENSILE), nonché il costo orario sostenuto.

### 5.1.1 Calcolo delle spese di personale

Le spese per il personale sono calcolate a costi reali, il costo del personale si imputa tenendo conto dei seguenti parametri:

a) **Costo del lavoro**<sup>1</sup>: Il metodo di calcolo per l'individuazione del costo orario annuo lordo deve prendere come riferimento gli elementi costitutivi della retribuzione prevista dal CCNL e/o accordi salariali interni più favorevoli. Più precisamente tale costo sarà determinato dal totale degli elementi retributivi, ad esclusione degli elementi mobili della retribuzione (compensi per lavoro straordinario, assegni familiari, eventuali emolumenti per arretrati ecc.) maggiorato degli oneri diretti e riflessi, della quota di tredicesima e/o quattordicesima mensilità, di ferie, di festività sopprese, di TFR e dei contributi a carico del datore di lavoro suddiviso per il monte ore annuo lavorabile.

Con riferimento alla singola unità di personale:

- l'importo massimo ammissibile su base annua non può essere superiore al costo totale lordo annuo.

b) **Monte ore annuo (ore teoriche)** determinato ai fini del calcolo del costo orario ovverosia le ore che un dipendente o collaboratore, secondo la disciplina del rapporto di lavoro, può dedicare all'attività di lavoro nell'anno, al netto delle ferie spettanti, R.O.L. (riduzioni orario di lavoro), ex festività, festività infrasettimanali (ricadenti in giornate lavorative).

Per il personale universitario (professori e ricercatori) la quantificazione dell'attività è pari a 1500 ore anno (*Legge 30 dicembre 2010, n. 240 – c.d. Legge Gelmini*).

Per il personale dipendente di organismi di ricerca con natura giuridica pubblica il monte ore annuo è quello stabilito dalle regolamentazioni interne agli stessi; per il personale dipendente di organismi di ricerca con natura giuridica privata, il monte ore annuo è quello stabilito analogamente a quanto stabilito per le imprese;

c) **Costo orario annuo**: è dato dal rapporto del costo del lavoro per il monte ore annuo;

d) **Tempo di lavoro effettivamente dedicato al progetto**: da esprimersi in ore come riportato nel timesheet (cfr. allegato 3)

e) **Il totale della spesa da imputare al progetto** sarà computato moltiplicando il costo orario annuo per il numero di ore/persona effettivamente dedicati al progetto.

---

1 Determinazione della base di calcolo del "costo orario" per il personale non dipendente:

- per il personale impiegato nel progetto con contratto di collaborazione, è preso come base il costo effettivo annuo lordo, pari alla retribuzione effettiva annua lorda, maggiorata degli oneri di legge o contrattuali, anche differiti;
- per il personale impiegato nel progetto con contratto di somministrazione lavoro, è preso come base il costo effettivo annuo lordo desumibile dal contratto di fornitura per la prestazione di lavoro temporaneo sottoscritto con l'impresa fornitrice, maggiorato degli oneri di legge o contrattuali, anche differiti;
- per il personale titolare di specifico assegno di ricerca e borsa di dottorato, è preso come base il costo effettivo annuo lordo dell'assegno maggiorato degli oneri di legge.

Per garantire uniformità e maggiore chiarezza sulle voci ammissibili per la determinazione del costo aziendale lordo **dovrà essere utilizzato lo schema di calcolo di cui all'allegato 2.**

**N.B. Non sono rendicontabili le attività di carattere amministrativo/contabile, i cui costi vanno esposti nell'ambito delle spese generali supplementari di cui al successivo par. 5.5. Per il personale non dipendente non sono ammissibili contratti a forfait comprensivi di diarie, rimborsi spese per viaggi e missioni, benefits, etc..**

In caso di sostituzione del personale indicato nella domanda di finanziamento, limitatamente ai profili che hanno generato l'attribuzione di punteggi premiali, il beneficiario dovrà inviare all'Amministrazione regionale apposita comunicazione inerente la sostituzione allegando i CV delle nuove risorse umane e la dichiarazione che tali profili sono equivalenti a quelli previsti inizialmente nel progetto.

**Riepilogo della documentazione richiesta per la giustificazione delle spese rendicontate**

<b>Tipologia Spese di Personale (a costi reali)</b>	<b>Documentazione giustificativa richiesta</b>
Personale Dipendente	- Lettere d'incarico o ordine di servizio con l'indicazione delle attività da svolgersi, del periodo in cui la stessa deve essere svolta, dell'impegno max previsto sul progetto (espresso in ore)
	- Copia dei curricula delle persone che partecipano al progetto firmati dagli stessi
	- Copia di tutti i time sheet a cadenza mensile firmati dal dipendente e dal responsabile del progetto e dal legale rappresentante/Direttore Amministrativo/Direttore del personale (allegato 3) <sup>2</sup>
	- Prospetto di calcolo del costo orario (allegato 2) firmato dal legale rappresentante/Direttore Amministrativo/Direttore del personale
	- Copia LUL buste paga/cedolini riportanti il n. ore imputate al progetto e l'importo rendicontato.
	- Documentazione comprovante l'avvenuto pagamento (compresi i versamenti dei contributi e delle ritenute) - Per i pagamenti cumulativi effettuati dalle imprese sarà prodotta la distinta fornita dalla banca relativa ai singoli pagamenti; per i pagamenti cumulativi effettuati mediante mandato unico sarà prodotta una DSAN ai sensi del DPR 445/2000, rilasciata dal legale rappresentante/Direttore Amministrativo/Direttore del personale con il dettaglio dei singoli pagamenti.
	- Prospetto di riconciliazione delle spese del personale (come da schema esemplificativo e non vincolante riportato nell'Allegato 12 al presente documento)

<sup>2</sup> Si specifica che la dicitura "dal legale rappresentante/Direttore Amministrativo/Direttore del personale" è da intendersi che è sufficiente la firma di uno solo dei soggetti contemplati.



Personale non dipendente	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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, l'importo previsto. Inoltre per gli assegni di ricerca e i dottorati copia di tutti gli atti inerenti la selezione (bando, atto di assegnazione, fonte di finanziamento)</li> <li>- Copia dei curricula delle persone che partecipano al progetto firmati dagli stessi</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Relazione sull'attività svolta dal lavoratore firmata dal lavoratore e <i>dal legale rappresentante/Direttore Amministrativo/Direttore del personale/Responsabile del progetto</i></li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia buste paga/cedolini riportanti, <i>per ciascun mese il n. ore imputate al progetto e l'importo rendicontato (solo laddove il contratto preveda un monte ore)/documenti di spesa equipollenti</i></li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia di tutti i time-sheet<sup>3</sup> riferiti al progetto finanziato a cadenza mensile firmati dal lavoratore, dal responsabile del progetto e dal legale rappresentante/Direttore Amministrativo/Direttore del personale (allegato 3)</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentazione comprovante l'avvenuto pagamento (compresi i versamenti dei contributi e delle ritenute) – Per i pagamenti cumulativi effettuati dalle imprese sarà prodotta la distinta fornita dalla banca relativa ai singoli pagamenti; per i pagamenti cumulativi effettuati mediante mandato unico sarà prodotta una DSAN ai sensi del DPR 445/2000, rilasciata dal responsabile amministrativo con il dettaglio dei singoli pagamenti.</li> </ul>
Personale distaccato	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia del contratto di distacco con l'indicazione delle attività da svolgersi, del periodo in cui la stessa deve essere svolta, dell'impegno max previsto sul progetto (espresso in ore)</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia di tutti i time sheet a cadenza mensile firmati dal dipendente distaccato, dal responsabile del progetto e dal legale rappresentante/Direttore Amministrativo/Direttore del personale (allegato 3)</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prospetto di calcolo del costo orario (allegato 2) firmato dal legale rappresentante/Direttore Amministrativo/Direttore del personale</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia LUL buste paga/cedolini riportanti il n. ore imputate al progetto e l'importo rendicontato.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fattura tra azienda distaccante e azienda che riceve il lavoratore distaccato, bonifici ed estratti conti</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentazione comprovante l'avvenuto pagamento (compresi i versamenti dei contributi e delle ritenute) - Per i pagamenti cumulativi effettuati dalle imprese sarà prodotta la distinta fornita dalla banca relativa ai singoli pagamenti; per i pagamenti cumulativi effettuati mediante mandato unico sarà prodotta una DSAN ai sensi del DPR 445/2000, rilasciata dal responsabile amministrativo con il dettaglio dei</li> </ul>

<sup>3</sup> Si specifica che nel caso in cui la tipologia di contratto non preveda per legge l'indicazione di un monte-ore, ma solo una durata, il timesheet non è obbligatorio.

	singoli pagamenti.
Prestazioni di soci e amministratori (non classificabili come consulenze o prestazioni in natura)	- Copia della lettera di incarico con l'indicazione delle attività da svolgersi, del periodo in cui la stessa deve essere svolta, dell'impegno max previsto sul progetto (espresso in ore)
	- Copia di tutti i time sheet a cadenza mensile firmati dal titolare/socio/amministratore, dal responsabile del progetto e dal legale rappresentante/Direttore Amministrativo/Direttore del personale (allegato 3), ove applicabile (vedi nota a margine n. 3 pagina 18)
	- Prospetto di calcolo del costo orario (allegato 2) firmato dal legale rappresentante/Direttore Amministrativo/Direttore del personale. In caso i titolari/soci/amministratori siano obbligati ad emettere fattura occorrerà presentare un prospetto di calcolo che riconduca il compenso annuale del socio/titolare/amministratore ad un costo orario
	- Copia LUL buste paga/cedolini riportanti il n. ore imputate al progetto e l'importo rendicontato o copia delle fatture accompagnate da apposite relazioni sull'attività svolta nel periodo
	- Documentazione comprovante l'avvenuto pagamento (compresi i versamenti dei contributi e delle ritenute) - Per i pagamenti cumulativi effettuati dalle imprese sarà prodotta la distinta fornita dalla banca relativa ai singoli pagamenti; per i pagamenti cumulativi effettuati mediante mandato unico sarà prodotta una DSAN ai sensi del DPR 445/2000, rilasciata dal responsabile amministrativo con il dettaglio dei singoli pagamenti.

### 5.1.2 Apporti in natura assimilabili a prestazioni volontarie rese da titolari, soci amministratori

Sono considerati apporti in natura le prestazioni rese da soci, titolari e amministratori per le quali non è possibile esibire documentazione dei costi sostenuti per personale dipendente. Queste sono assimilabili alle prestazioni volontarie non retribuite (che non comportano quindi il riconoscimento di compensi diretti). Sono considerate spese ammissibili a condizione che il sostegno pubblico all'operazione non superi la spesa totale ammissibile, al netto del valore del contributo in natura, al termine dell'operazione. Tali spese sono di conseguenza rendicontabili unicamente a valere sul co-finanziamento privato.

Tali apporti in natura devono essere imputati nel seguente modo:

- il valore della prestazione è stabilito tenendo conto del tempo di lavoro effettivamente prestato e del costo orario certificato da un consulente del lavoro conformemente alla remunerazione prevista per una prestazione di lavoro equivalente.

**Esempio pratico:**

Una piccola impresa è ammessa a finanziamento per la realizzazione di un progetto il cui ammontare di investimento è pari a 100 con un'intensità massima dell'aiuto pari al 60% delle spese ammissibili.

Dall'affermazione della regola ne deriva che, qualora l'ammontare delle prestazioni volontarie non ecceda la quota di cofinanziamento privato ( $= 0 < 40$ ), il contributo teorico spettante resta confermato (vedi caso A). Qualora tali spese eccedano ( $> 40$ ), dovranno essere ridotte e il contributo teorico spettante sarà ricalcolato (vedi caso B).

Caso	Investimento	% contributo	Prestazioni volontarie	Contributo spettante
A	100	60%	40	60
B	100	60%	70	30

**Caso A** Le spese relative a prestazioni volontarie sono pari a 40.

Le spese ammissibili saranno sempre 100 di cui 40 riferite a prestazioni volontarie. Il contributo pubblico riconoscibile dedotto il valore di detti contributi ammonta a  $100 - 40 = 60$ . In questo caso, dall'applicazione della regola, non consegue alcuna penalizzazione in termini di contributo riconoscibile. Dunque all'impresa può essere riconosciuto il contributo massimo di 60.

**Caso B** Le spese relative a prestazioni volontarie sono pari a 70.

Le spese ammissibili saranno sempre 100 di cui 70 riferite a prestazioni volontarie. Il contributo pubblico riconoscibile dedotto il valore di detti contributi ammonta a  $100 - 70 = 30$ . In questo caso, dall'applicazione della regola, consegue che il contributo massimo riconoscibile è 30 (60%) in quanto sono ammissibili solo 20 (40%) riferite a prestazioni volontarie. Si verifica pertanto una "penalizzazione" qualora le prestazioni volontarie risultino preponderanti nel quadro generale delle voci di spesa del progetto rendicontate.

**Non sono rendicontabili le attività di carattere amministrativo/contabile.**

Tipologia	Documentazione giustificativa richiesta
Prestazioni volontarie rese da titolari, soci e amministratori	- Copia della delibera del CDA o dell'organo equivalente con l'indicazione delle competenze del lavoratore, delle attività da svolgersi, del periodo in cui le stesse devono essere svolte, dell'impegno massimo previsto sul progetto (espresso in ore/uomo)
	- Copia di tutti i timesheet a cadenza mensile firmati da titolari, soci e amministratori, dal responsabile del progetto e dal legale rappresentante/Direttore Amministrativo/Direttore del personale (allegato 3)
	- Prospetto di calcolo del costo orario (allegato 2) firmato dal legale rappresentante/Direttore Amministrativo/Direttore del personale conformemente alla remunerazione prevista per una prestazione di lavoro equivalente.

Il valore imputabile sulla quota privata, sarà pari al costo orario di riferimento moltiplicato per le ore lavorate nel periodo oggetto di rendicontazione (es. desumibili

dai timesheet).

## 5.2. STRUMENTI E ATTREZZATURE

Sono considerati ammissibili i costi di strumenti ed attrezzature nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il progetto. Il **costo rendicontabile** è costituito dalle **quote di ammortamento** calcolate in base al costo sostenuto per l'acquisto del bene indicato nella fattura per beni nuovi di fabbrica, anche se acquistati prima dell'inizio del progetto, e il loro ciclo di vita residuo corrisponde o è inferiore alla durata del progetto. Sono compresi eventuali dazi doganali, costi di trasporto, di imballo e di montaggio qualora presenti, a condizione che gli stessi siano imprescindibili dal bene rendicontato e solo se ricompresi nella fattura di acquisto, con l'esclusione invece di qualsiasi ricarico per spese generali. In questa voce vengono incluse le attrezzature e strumentazioni durevoli ed i software utilizzati per il progetto acquistate da terzi comprendendo sia quelle specifiche di ricerca e/o sviluppo ad uso esclusivo del progetto, che quelle acquisite funzionalmente per il progetto ma che verranno utilizzate anche per progetti diversi (cosiddette ad utilità ripetuta). 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 i principi della buona prassi contabile e delle norme fiscali in materia e in base alla tabella dei coefficienti di ammortamento fissati con decreto del Ministero delle Finanze. *Nel caso degli Atenei si applicano le aliquote di ammortamento indicate nel Manuale Tecnico Operativo emanato con D.M. 1055/2019 dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca e s.m.i..* Ai sensi dell'art. 69 paragrafo 2 del Reg. CE 1303/2013 il costo dell'ammortamento di beni funzionali all'operazione è considerato una spesa ammissibile a condizione che:

- a) l'importo della spesa sia debitamente giustificato da documenti con valore probatorio equivalente alle fatture (Es: copia della registrazione nel registro dei cespiti ammortizzabili della quota di ammortamento del bene);
- b) i costi si riferiscono esclusivamente al periodo di sostegno all'operazione.
- c) all'acquisto dei beni ammortizzati non hanno contribuito sovvenzioni pubbliche.

Inoltre ai fini dell'ammissibilità della spesa, **occorre** che il bene soggetto ad ammortamento sia inserito nel libro dei cespiti.

Nel caso di utilizzo parziale o promiscuo degli strumenti e delle attrezzature le quote di ammortamento devono essere imputate con calcolo pro-rata secondo un metodo equo e debitamente giustificato.

**N.B. I beni/attrezzature/strumenti acquistati devono obbligatoriamente essere nuovi di fabbrica, anche se acquistati prima dell'inizio del progetto e ancora in fase di ammortamento, pena la non ammissibilità.**

Il costo sostenuto per beni il cui costo unitario sia inferiore a 516,46 euro sono ricompresi alla voce di spese per materiali e beni di consumo ed il loro costo è rendicontabile per intero.

### **b) Locazione finanziaria (leasing)**

Per quanto attiene all'acquisizione di beni strumentali e attrezzature attraverso il leasing, sono ammissibili (come da D.P.R. 5 febbraio 2018, n. 22) le spese sostenute in

relazione ai canoni effettivamente pagati dal beneficiario **ad esclusione** degli oneri finanziari nonché tutti gli altri costi legati al contratto (quota di riscatto, oneri amministrativi e fiscali). Nel contratto stipulato con la società di leasing, dovranno comparire distintamente l'importo corrispondente ai canoni di locazione e l'importo corrispondente ai costi legati al contratto come sopra menzionati.

In caso di utilizzo parziale o promiscuo i canoni devono essere imputati con calcolo pro-rata secondo un metodo equo e debitamente giustificato.

Si dovrà inoltre comprovare che il ricorso alla locazione finanziaria costituisce la modalità più vantaggiosa, in termini di convenienza economica, rispetto al normale acquisto. A tal fine il beneficiario dovrà produrre oltre al contratto di locazione finanziaria almeno 2 preventivi di acquisto per il bene oggetto della locazione.

L'importo massimo non può superare comunque il valore di mercato del bene. Le condizioni per l'ammissibilità del leasing sono di seguito indicate:

1. i canoni pagati dall'utilizzatore al concedente, comprovati da una fattura quietanzata o da un documento contabile avente forza probatoria equivalente, costituiscono la spesa ammissibile;
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 deve superare il valore di mercato del bene;
3. il costo relativo ai contratti di locazione finanziaria di cui al precedente punto 2 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, viene considerata 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. Tuttavia, l'utilizzatore deve comprovare che la locazione finanziaria costituiva il metodo più economico per ottenere l'uso del bene. A tal fine il beneficiario deve produrre oltre al contratto di locazione finanziaria almeno 2 preventivi di acquisto per il bene oggetto della locazione.

#### **c) Noleggio (locazione semplice)**

Sono ammissibili i costi di noleggio dei beni strumentali, delle attrezzature, delle licenze d'uso a tempo determinato di software e dei servizi di hosting purchè necessari alla realizzazione del progetto. Nel caso di utilizzo parziale o promiscuo i canoni devono essere imputati con calcolo pro-rata secondo un metodo equo e debitamente giustificato.

.....

I costi relativi agli strumenti e le attrezzature, così come definiti nel presente paragrafo, sono ammissibili solo se utilizzati all'interno delle sedi operative nelle quali è localizzata l'attività progettuale ad eccezione delle strumentazioni e delle attrezzature il cui uso all'esterno delle sedi operative sia funzionale ed indispensabile al corretto svolgimento delle attività di ricerca e/o sviluppo (Es. prove effettuate sul campo). In quest'ultimo caso il soggetto richiedente deve possedere le eventuali autorizzazioni all'installazione dei beni oggetto dell'investimento, affinché la spesa sia considerata agevolabile e deve darne preventiva comunicazione all'amministrazione.

**Non sono ammissibili** le spese relative a strumentazioni, attrezzature e prodotti software per il cui **"acquisto"** si sia beneficiato di precedenti finanziamenti pubblici o che hanno esaurito fiscalmente il loro periodo di ammortamento. Sono ammissibili invece, per le quote di ammortamento residuo, beni che hanno partecipato ad altri progetti di ricerca finanziati con fondi pubblici. Non sono ammissibili alle agevolazioni i costi riferibili a strumentazione mobile che non sia strettamente pertinente alla realizzazione del progetto, a mezzi mobili targati ad uso promiscuo, ad eccezione di mezzi attrezzati come laboratori mobili strettamente pertinenti alla realizzazione del progetto e conformi alle normative vigenti e ad arredi non tecnici.

Tipologia	Documentazione giustificativa richiesta
Acquisto strumenti e attrezzature per ricerca e sviluppo (ammortamento)	- Copia del contratto di acquisto/ordine/ preventivo firmato per accettazione
	- Copia della fattura
	- Copia dell'estratto conto o mandati di pagamento (solo per gli organismi di ricerca pubblici)
	- Prospetto di calcolo dell'ammortamento imputabile al progetto finanziato (usare il foglio di calcolo allegato 4)
	- Prospetto di calcolo caso di utilizzo parziale accompagnato da una dichiarazione del responsabile del progetto che giustifichi la percentuale di utilizzo applicata (eventuale)
	- Documentazione comprovante l'avvenuto pagamento
	- Copia delle scritture contabili e libro cespiti dal quale si evince l'importo dalla quota di ammortamento imputata per il periodo di ammortamento
Locazione finanziaria (Leasing)	- Copia del contratto di locazione o leasing contenente la descrizione del bene, il valore, la durata del contratto, il canone con l'indicazione separata del costo netto e degli oneri finanziari
	- Copia della fattura e quietanze periodiche relative ai pagamenti
	- Prospetto di calcolo del canone in caso di utilizzo parziale accompagnato da una dichiarazione del responsabile del progetto che giustifichi la percentuale di utilizzo applicata
	- Documentazione comprovante l'avvenuto pagamento
Noleggio (Locazione semplice)	- Copia del contratto di noleggio
	- Copia della fattura
	- Copia dell'estratto conto o mandati di pagamento (solo per gli organismi di ricerca pubblici)
	- Documentazione comprovante l'avvenuto pagamento

### 5.3. COSTI RELATIVI AGLI IMMOBILI

Questa voce comprende i costi relativi ad immobili, fabbricati e/o terreni nella misura e per la durata in cui sono utilizzati per il progetto di ricerca e/o sviluppo.

Per quanto riguarda i **fabbricati**, sono considerati ammissibili unicamente i costi di ammortamento corrispondenti alla durata del progetto di ricerca e/o sviluppo, calcolati secondo i principi della buona prassi contabile, e nel rispetto delle seguenti condizioni:

- che sia presentata una perizia giurata di stima, redatta da soggetti iscritti agli albi degli ingegneri, degli architetti, dei geometri, dei dottori agronomi, dei periti agrari, degli agrotecnici o dei periti industriali edili che attesti il valore di mercato del bene, nonché la conformità dell'immobile alla normativa nazionale oppure che espliciti i punti non conformi quando l'operazione prevede la loro regolarizzazione da parte del beneficiario;
- che l'immobile non abbia fruito nel corso dei dieci anni precedenti di un finanziamento pubblico nazionale o comunitario;
- che l'immobile sia utilizzato conformemente alle finalità delle attività progettuali e per il periodo previsto per la realizzazione delle attività progettuali.
- che l'edificio sia utilizzato conformemente alle finalità dell'operazione.

Per quanto riguarda i **terreni** (non edificati), sono ammissibili i costi delle cessioni a condizioni commerciali o le spese di capitale effettivamente sostenute. Il totale dei costi relativi è considerato ammissibile solo nel **limite del 10%** del totale dei costi ammissibili del progetto. A tal fine è necessario che sia presentata una perizia giurata di stima, redatta da soggetti iscritti agli albi degli ingegneri, degli architetti, dei geometri, dei dottori agronomi, dei periti agrari, degli agrotecnici o dei periti industriali edili che attesti il valore di mercato del terreno.

**N.B. Sono escluse le spese relative all'acquisto ed alla realizzazione di immobili**

Tipologia	Documentazione giustificativa richiesta
Fabbricati (ammortamento)	- Copia del contratto di acquisto/titolo di proprietà
	- Prospetto di calcolo dell'ammortamento imputabile al progetto finanziato
	- Prospetto di calcolo in caso di utilizzo parziale accompagnato da una dichiarazione del responsabile del progetto che giustifichi la percentuale di utilizzo applicata
	- Documentazione comprovante l'avvenuto pagamento
	- Perizia giurata di stima, redatta da soggetti iscritti agli albi degli ingegneri, degli architetti, dei geometri, dei dottori agronomi, dei periti agrari, degli agrotecnici o dei periti industriali edili che attesti il valore di mercato del bene, nonché la conformità dell'immobile alla normativa nazionale oppure che espliciti i punti non conformi quando l'operazione



Terreni	prevede la loro regolarizzazione da parte del beneficiario
	- Copia delle scritture contabili e libro cespiti dal quale si evince l'importo dalla quota di ammortamento imputata per il periodo di ammortamento
	- Copia del contratto acquisto
	- Copia delle scritture contabili
	- Documentazione comprovante l'avvenuto pagamento

#### **5.4. RICERCA CONTRATTUALE, COMPETENZE TECNICHE, BREVETTI, SPESE DI CONSULENZA**

Rientrano in questa voce le seguenti spese rendicontabili:

##### **5.4.1 Ricerca contrattuale**

In questa categoria rientrano le prestazioni per la realizzazione di attività di ricerca e sviluppo, commissionate a terzi, rese da professionisti (ovvero da persone fisiche) o da qualificati soggetti con personalità giuridica, privati o pubblici. In particolare i soggetti impegnati in tale attività devono dimostrare di possedere specifiche competenze tecniche ed organizzative nel settore oggetto della ricerca.

Tali servizi sono regolati da apposito contratto o lettera di incarico contenente l'indicazione dell'oggetto, del corrispettivo previsto e delle tempistiche della prestazione. Il costo sarà determinato in base alla fattura/parcella (al netto o lordo IVA, a seconda della posizione fiscale del beneficiario/destinatario).

Per i soggetti "pubblici", il ricorso a questa tipologia di servizio dovrà essere regolato dal rispetto della normativa in materia di appalti di servizi pubblici.

##### **5.4.2 Competenze tecniche e brevetti**

Sono inclusi in questa voce i costi per l'acquisto della proprietà, della licenza d'uso o del diritto di utilizzazione o sfruttamento di un brevetto, di una proprietà intellettuale, di una proprietà industriale (know-how), di opere dell'ingegno, di processi, di formule, nell'ambito di operazioni effettuate alle normali condizioni di mercato e che non comporti elementi di collusione. Sono ammessi sia il costo del diritto acquisito sia il costo della gestione legale della procedura di acquisto e sostenuti per finalità strettamente connesse al progetto. Non sono ammissibili i costi di deposito dei brevetti.

##### **5.4.3 Consulenze**

Rientrano in questa categoria le consulenze e i servizi per prestazioni specialistiche, destinate al progetto e commissionate a soggetti specializzati terzi rispetto al beneficiario, che abbiano accertata esperienza e competenza nelle attività oggetto del programma finanziato. La natura delle consulenze non deve esser continuativa o

periodica. Tali servizi devono riferirsi alle effettive esigenze di progetto e non possono essere connessi alle normali spese di funzionamento dell'impresa (come la consulenza fiscale ordinaria, i servizi regolari di consulenza legale, del lavoro, le spese di pubblicità, etc).

Il soggetto incaricato di fornire i servizi deve realizzarli utilizzando la propria struttura organizzativa, non essendo consentito l'esercizio di forme di intermediazione dei servizi verso altre imprese di consulenza attraverso l'affidamento della realizzazione di tutto o di parte del lavoro commissionato.

Non sono ammissibili spese per le quali la normativa preveda in generale il divieto di cointeressenza e di conflitto di interessi (di cui al precedente par. 3.4) e pertanto non sono ammissibili le spese di consulenza e per altri acquisti, sostenute dall'impresa beneficiaria nei confronti di soci, amministratori o altre società partecipate da persone fisiche che siano anche presenti nel soggetto beneficiario. Non sono altresì ammissibili le spese effettuate e/o fatturate da società con rapporti di controllo o collegamento così definito ai sensi dell'articolo 2359 del c.c. o che abbiano in comune soci, amministratori o procuratori con poteri di rappresentanza ed inoltre le spese in cui vi siano elementi di vincolo o collusione tra le parti contraenti (ad esempio per motivi di affinità e parentela).

L'Amministrazione provvederà a effettuare opportune verifiche anche attraverso i certificati camerali.

Non è ritenuta ammissibile l'acquisizione di attività che il soggetto richiedente, ovvero il partenariato nel suo complesso, potrebbe realizzare in proprio, in quanto dotato delle occorrenti capacità professionali e competenze tecniche ed organizzative 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 dell'avviso pubblico.

**N.B. Non sono ammissibili le spese effettuate e/o fatturate tra le imprese coinvolte nel Partenariato.**

Tipologia	Documentazione giustificativa richiesta
Ricerca contrattuale e consulenze	- Copia del contratto stipulato e firmato per accettazione dalle parti con l'indicazione della prestazione richiesta, del periodo in cui la stessa deve essere svolta in relazione alle attività necessarie per la realizzazione dell'intervento, dell'impegno massimo previsto sul progetto (espresso in ore/uomo)
	- Copia del curriculum vitae firmato dal consulente o brochure della società di consulenza
	- Copia della fattura/parcella
	- Documentazione comprovante l'avvenuto pagamento
	- Copia dell'estratto conto o mandati di pagamento (solo per gli organismi di ricerca pubblici)
	- Ricevute di versamento della ritenuta di acconto (laddove prevista)

	- Relazione sui risultati ottenuti dalla prestazione del consulente (report o altra documentazione dell'attività prodotta redatto esclusivamente dal fornitore della consulenza) con l'indicazione delle ore effettivamente prestate e quantificate secondo il costo orario reale previsto per le imprese
Competenze tecniche e brevetti	- Contratto di acquisto, utilizzo, licenza d'uso etc.. Nel caso di enti pubblici, documentazione relativa alle procedure di gara Adottate
	- Contratto/preventivo dell'eventuale gestione legale della pratica
	- Copia delle fatture
	- Documentazione comprovante l'avvenuto pagamento

#### 5.4.4 Fasce di livello prestazioni professionali specialistiche/consulenze

Per la definizione del costo ammissibile delle attività di consulenza e aventi ad oggetto prestazioni professionali specialistiche direttamente riferibili alle attività progettuali espletate sotto la propria diretta responsabilità e controllo e con l'utilizzo di risorse proprie, vengono utilizzate tre fasce di livello così ripartite:

- **FASCIA A:** rientrano in questa categoria: docenti di ogni grado del sistema universitario impegnati in attività consulenziali inerenti al settore/materia progettuale e proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione; ricercatori senior (dirigenti di ricerca, primi ricercatori) impegnati in attività consulenziali inerenti al settore/materia progettuale e proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione; dirigenti dell'Amministrazione pubblica impegnati in attività proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione con esperienza almeno quinquennale; dirigenti d'azienda o imprenditori impegnati in attività consulenziali proprie del settore di appartenenza con esperienza professionale almeno quinquennale; esperti di settore senior e professionisti impegnati in attività di consulenza con esperienza professionale almeno quinquennale inerente al settore/materia progettuale o di conduzione/gestione progetti nel settore di interesse. Massimale di costo: fino a max 500,00 euro/giornata uomo, al lordo di Irpef, al netto di IVA e della quota di contributo previdenziale obbligatoria.
- **FASCIA B:** rientrano in questa categoria: ricercatori universitari di primo livello e dirigenti dell'Amministrazione pubblica impegnati in attività proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione con esperienza inferiore ad un quinquennio, funzionari dell'Amministrazione Pubblica impegnati in attività di consulenza proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione con esperienza almeno quinquennale; ricercatori junior con esperienza almeno triennale di consulenza inerente al settore/materia progettuale o di conduzione/gestione progetti nel settore di interesse; professionisti od esperti con esperienza almeno triennale di consulenza inerente al settore/materia progettuale o di conduzione/gestione progetti nel settore di interesse. Massimale di costo: fino a max 300,00 euro/giornata uomo al lordo di Irpef, al netto di IVA e della quota contributo previdenziale obbligatorio.

- **FASCIA C:** rientrano in questa categoria: assistenti tecnici con competenza ed esperienza professionale nel settore di almeno 12 mesi inerenti al settore/materia progettuale. Massimale di costo: 150,00 euro/giornata uomo al lordo di Irpef, al netto di eventuale IVA e della quota contributo previdenziale obbligatorio.

Nel caso in cui le prestazioni professionali specialistiche/consulenze vengano commissionate a soggetti con personalità giuridica il massimale di costo è assimilato ai consulenti di fascia A) pari ad un massimale **max € 500,00 euro/giornata** al netto di IVA.

## **5.5. SPESE GENERALI SUPPLEMENTARI E ALTRI COSTI DI ESERCIZIO, COMPRESI I COSTI DEI MATERIALI, DELLE FORNITURE E DI PRODOTTI ANALOGHI, DIRETTAMENTE IMPUTABILI AL PROGETTO**

### **5.5.1 Spese per materiali, forniture e prodotti analoghi**

Sono ammissibili in questa voce di spesa i costi per materiali di consumo che riguardano i beni che non rientrano nella definizione di “attrezzature durevoli” riportata in precedenza al punto 5.2 e che non costituiscano prelievi dalle scorte di magazzino ma che siano stati acquistati ed utilizzati ai fini del progetto. Tra i materiali, le forniture e i costi analoghi vengono ricomprese le seguenti tipologie:

- a) materie prime ovvero i componenti, i semilavorati, i materiali commerciali, i materiali da consumo specifico (ad es. reagenti);
- b) materiali minuti necessari per la funzionalità operativa quali: attrezzi di lavoro, minuteria metallica ed elettrica, articoli per la protezione personale (guanti, occhiali, ecc.).

Sono ammissibili in questa voce i costi di acquisto degli strumenti e delle attrezzature necessarie alla realizzazione del dimostratore/prototipo alle seguenti condizioni:

- che i beni non fruiscono di altri contributi pubblici;
- che il bene sia parte integrante del dimostratore e prototipo perdendo la sua possibilità di utilizzo al di fuori dello stesso.

Tali beni, in quanto strettamente legati alla realizzazione dei dimostratori (o dei prototipi), comportano l'attribuzione del relativo costo nello stesso anno di esercizio dell'acquisto. Per tale ragione non sono soggetti ad ammortamento e possono essere rendicontati per l'intero importo.

### **5.5.2 Spese di viaggio**

I costi relativi a viaggi e soggiorni comprendono le spese per i viaggi, il vitto e l'alloggio del personale che si occupa dell'esecuzione del progetto. Non sono ammissibili spese per la partecipazione a eventi che hanno finalità interne al progetto anche se attinenti a temi inerenti all'esecuzione dello stesso. Tali spese possono essere riconosciute in conformità al trattamento previsto dal CCNL o aziendale di riferimento.

Di norma per i trasporti devono essere utilizzati i mezzi pubblici.

Può essere autorizzato direttamente l'uso del mezzo proprio nei seguenti casi, per cui si dovrà fornire dimostrazione di:

- oggettiva impossibilità di raggiungere i luoghi sede dell'azione con i normali mezzi pubblici;
- complessiva maggiore economicità.

Anche l'uso del mezzo aereo è consentito, previa motivata autorizzazione del legale rappresentante del soggetto beneficiario/destinatario del finanziamento, al quale fa carico la dimostrazione dei presupposti, in relazione alla distanza dei luoghi da raggiungere (normalmente per percorrenze non inferiori a 500 km) o comunque quando sia obiettivamente più conveniente o più rispondente, con riguardo alle spese complessivamente considerate ed allo scopo del viaggio rispetto all'utilizzo di altri mezzi pubblici o privati.

Non sono ammesse spese di taxi o vetture noleggiate salvo reali e documentate impossibilità a raggiungere agevolmente e tempestivamente la sede in cui si svolge la prestazione. La documentazione (in copia) analitica delle spese di viaggio, vitto e alloggio è sempre necessaria unitamente a copia della nota spese.

***N.B. Ai fini del riconoscimento delle spese di trasferta dovrà essere prodotta una nota sintetica riportante: l'oggetto della trasferta e l'inerenza con il progetto.***

### **5.5.3 Spese per la diffusione dei risultati**

Ai sensi del par. 3.1 punto 3 dell'Avviso pubblico per l'Azione 1.1.5, i progetti dovranno anche prevedere un'ampia attività di diffusione dei risultati, i cui contenuti dovranno essere adeguatamente descritti all'interno della proposta progettuale, ed in particolare realizzare un evento pubblico al termine del piano di lavoro ed inserire all'interno dei *deliverable* una sintesi redatta in linguaggio non tecnico, che l'Amministrazione regionale potrà utilizzare all'interno delle proprie attività di comunicazione istituzionale.

I costi per comunicazione e disseminazione comprendono spese per allestimento di siti web relativi ai risultati progettuali, predisposizione materiale a fini comunicativi, organizzazione e partecipazione a eventi esterni.

Sono in ogni caso consentite spese di disseminazione che rispondano a finalità strettamente funzionali alla realizzazione del progetto e al conseguimento dei relativi obiettivi. Anche in presenza di spese per attività di partecipazione a convegni e seminari (strettamente tecnico scientifici) ci si dovrà attenere al medesimo principio sopra descritto. Ne consegue che, ad esempio, è ammissibile la spesa di partecipazione ad un convegno se ne è dimostrabile l'utilità ai fini, prettamente interni al progetto di ricerca e allo sviluppo e/o conclusione del progetto stesso.

Più in particolare, in caso di presentazione all'esterno del gruppo di lavoro di risultati tecnico-scientifici conseguiti nell'ambito del progetto, tali partecipazioni sono ammissibili a condizione che siano finalizzate a ricevere dei feed-back dalla comunità

dei partecipanti. Ne discende che i costi di partecipazione ad eventi generalmente aperti alla partecipazione di persone o imprese o con finalità commerciali (ad es. fiere anche di tipo professionale e settoriale, bandi o richieste di offerta) non sono ammissibili.

#### **5.5.4 Spese generali supplementari e altri costi di esercizio direttamente imputabili al progetto**

Rientrano in questa voce tutte le altre spese generali ed altri costi di esercizio direttamente imputabili al progetto:

- Spese notarili per l'atto di costituzione del partenariato;
- Costi della fidejussione;
- Costi per la certificazione del rendiconto relativo alla richiesta di SAL.
- Altre spese direttamente imputabili al progetto, ivi comprese spese per il personale amministrativo e contabile direttamente impegnato nel progetto. (non rientrano in tale voce i collegamenti telematici, le utenze, e le spese che per loro natura sono spese generali non direttamente imputabili al progetto e che vanno contabilizzate tra le spese generali di cui al par. 5.6)

<b>Tipologia</b>	<b>Documentazione giustificativa richiesta</b>
Acquisto strumenti e attrezzature per dimostratori e prototipi	- Copia del contratto di acquisto/ordine/preventivo firmato per accettazione
	- Copia della fattura
	- Copia dell'estratto conto o mandati di pagamento (solo per gli organismi di ricerca pubblici)
	- Dichiarazione sulla natura dimostrativa e prototipale del bene resa dal responsabile del progetto
	- Documentazione comprovante l'avvenuto pagamento
Spese per materiali, forniture e prodotti analoghi	- Copia dell'ordine/preventivo/contratto
	- Copia delle fatture
	- Documentazione comprovante l'avvenuto pagamento
	- Copia dell'estratto conto o mandati di pagamento (solo per gli organismi di ricerca pubblici)
Spese di viaggio	- Copia delle autorizzazioni dei responsabili di progetto allo svolgimento della missione. In caso di riunione di coordinamento tra i partner: convocazione del coordinatore, ordini del giorno, verbali In caso di partecipazione a convegni e seminari: Copia del programma della manifestazione e di tutto ciò che permetta di dimostrare la relazione tra i costi di partecipazione e gli obiettivi del progetto
	- Copia delle note spese, sottoscritte dal personale che viaggia, contenenti il dettaglio delle singole spese sostenute con allegate le copie dei documenti di viaggio e trasferta (biglietti di trasporto,

	ricevute fiscali di alberghi, ristoranti ecc.)
	- Documentazione comprovante l'avvenuto pagamento
	- Motivazione della missione laddove non si evinca dalla relativa autorizzazione
Spese per la diffusione dei risultati	- Copia dell'ordine/preventivo/contratto
	- Copia delle fatture
	- Documentazione comprovante l'avvenuto pagamento
	- Brochure e locandine, materiali informativi
	- Documentazione comprovante l'avvenuto pagamento
Spese di personale dipendente	- Stessa documentazione richiesta al paragrafo 5.1.1
Spese di personale non dipendente	Lettera di incarico, fattura, bonifico, estratto conto, relazione sull'attività svolta
Spese notarili	Fattura, bonifico, estratto conto
Costi per la certificazione del rendiconto	Lettera di incarico, fattura, bonifico, estratto conto, documentazione prodotta del revisore
Spese per la fidejussione	Ricevuta del pagamento del premio, fattura, bonifico, estratto conto

Ai sensi del par. 4.1 non saranno ammesse spese rendicontate per un importo inferiore 150 Euro.

## 5.6. SPESE GENERALI

Le spese generali sono considerate ammissibili a condizione che siano:

- basate sui costi effettivi relativi all'esecuzione dell'operazione;
- imputate con un calcolo pro-rata secondo un metodo equo e corretto debitamente giustificato.

Tali spese saranno riconosciute su base forfettaria in conformità a quanto disposto dall'Art. 68 par. 1 lett. c) del Reg. 1303/2013 e sono determinate in un rapporto massimo del 7% del valore complessivo delle spese ammissibili previste al punto 3.4 dell'Avviso:

- spese di personale;
- costi relativi a strumentazione e attrezzature;
- costi relativi agli immobili;
- costi per la ricerca contrattuale, competenze tecniche, brevetti, spese di consulenza
- spese generali supplementari e altri costi di esercizio, costi di materiali e beni di consumo direttamente imputabili al progetto.

Si ricorda che le spese generali sono costituite dai costi che pur non essendo direttamente imputabili al progetto presentano una inerenza allo stesso (c.d. costi indiretti). Detta voce si intende riferita ai seguenti costi (indicati a titolo esemplificativo e non esaustivo) necessari per l'attività del progetto:

- personale indiretto (fattorini, magazzinieri, personale amministrativo, ecc.)
- funzionalità ambientale (vigilanza, pulizia, riscaldamento, energia, illuminazione, acqua, lubrificanti, gas vari, ecc.);
- funzionalità operativa (posta, telefono, telex, telegrafo, cancelleria, fotocopie, abbonamenti, materiali minuti, biblioteca, assicurazioni dei cespiti di ricerca, ecc.);
- funzionalità organizzativa (rientrano in questa voce i costi per la gestione amministrativa-organizzativa del progetto: attività di presidenza, direzione generale e consiglio di amministrazione; contabilità generale e industriale; ecc.);
- spese generali inerenti ad immobili ed impianti generali (manutenzione ordinaria e straordinaria, assicurazioni, canoni di locazione degli immobili, ecc.).

Il beneficiario tiene a disposizione prove documentarie, di valore almeno pari all'importo imputato, atte a giustificare le spese generali calcolate su base forfettaria.

Le spese generali dovranno essere imputate in ogni singola dichiarazione di spesa/riciesta di acconto nella percentuale massima del 7% del valore complessivo delle spese riferite alle altre voci di spesa.

Per le spese non viene richiesta documentazione giustificativa. Il beneficiario produrrà comunque una DSAN con il prospetto di calcolo per le spese generali a firma del legale rappresentante/Direttore amministrativo.

## **5.7. SPESE NON AMMISSIBILI**

Non sono ammissibili le seguenti spese:

- a. spese già sostenute con il contributo di altri programmi pubblici: internazionali, comunitari, nazionali o regionali;
- b. la valorizzazione economica di quei beni o servizi messi a disposizione da terzi a titolo gratuito;
- c. specificamente l'acquisto di automezzi o autovetture ad eccezione di mezzi attrezzati come laboratori mobili, su automezzi non promiscui, ove necessari per lo svolgimento delle attività di ricerca; qualsiasi tipo di manutenzione ordinaria e/o straordinaria di automezzi;
- d. altri oneri finanziari (interessi debitori, spese a perdite di cambio ecc.) rispetto a quelli per le garanzie fideiussorie;
- e. qualsiasi spesa relativa a controversie, ricorsi, recupero crediti ecc.;
- f. spese accessorie quali ad esempio spese per consulenze legali, parcelle notarili, altre consulenze tecniche non direttamente connesse con lo svolgimento dell'attività di ricerca;
- g. l'accumulo di scorte;
- h. i costi che derivano dall'instaurarsi di rapporti commerciali che diano origine alla fatturazione delle prestazioni tra i partner di uno stesso raggruppamento.
- i. L'IRAP (nota Commissione Europea del 10/01/2008 RID/A.4/JMSR/MB/VM (2007)).



## 5.8. PRECISAZIONI

I costi afferenti le diverse tipologie di spesa sono al netto di IVA ed altri tributi nel caso in cui tali imposte risultino trasferibile in sede di presentazione di dichiarazione periodica; sono invece comprensivi di IVA a\o altri tributi nel caso in cui tali imposte non siano trasferibile rappresentando un costo per il soggetto beneficiario (art. 15 del DPR 22/2018).

Tali spese ammissibili possono comprendere eventuali dazi doganali, costi di trasporto, di imballo e di montaggio qualora presenti, a condizione che gli stessi siano imprescindibili dal bene rendicontato e solo se ricompresi nella fattura di acquisto, con l'esclusione invece di qualsiasi ricarico per spese generali .

I criteri applicati per la determinazione del costo ammissibile dei beni materiali o immateriali ad utility ripetuta (beni strumentali, macchinari, attrezzature, arredi, immobili - interi o parte di essi -diritti, licenze, brevetti, etc) sono i seguenti:

- i beni da utilizzare per il progetto ed esistenti alla data di decorrenza dei costi sono computabili ai fini dell'ammissibilità della spesa soltanto per le quote del loro ammortamento nel periodo di sviluppo del progetto (calcolate secondo quanto previsto nei punti che seguono) e solo se presenti nel libro cespiti ammortizzabili. Tale spesa deve essere prevista in sede di presentazione dell'istanza di agevolazione; il costo di acquisto ammissibile dei beni da utilizzare esclusivamente per il progetto è determinato in base alla fattura - ivi inclusi i dazi doganali, il trasporto, l'imballo e l'eventuale montaggio (al netto di IVA determinata conformemente alle disposizioni contenute nella direttiva), con esclusione invece di qualsiasi ricarico per spese generali. Per i beni, il cui uso sia necessario ma non esclusivo per il progetto, il costo relativo è ammesso al finanziamento nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il progetto finanziato. Se i beni non sono utilizzati per tutto il loro ciclo di vita per il progetto di ricerca, sono considerati ammissibili unicamente i costi proporzionalmente all'uso effettivo per il progetto stesso e quantificabili nelle quote di ammortamento corrispondenti alla durata del progetto di ricerca e\o sviluppo (calcolate secondo quanto previsto al precedente punto 5.2);
- le quote di ammortamento - da utilizzare per la determinazione della spesa ammissibile – devono essere calcolate nel rispetto delle norme fiscali vigenti (D.P.R. 600/73 e D.P.R. 917/86), in base ai coefficienti emanati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze (D.M. 31/12/88 pubblicato nel Supplemento Ordinario alla Gazzetta Ufficiale del 2 febbraio 1989) o per gli Atenei le aliquote di ammortamento indicate nel Manuale Tecnico Operativo emanato con D.M. 1055/2019 dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca s.m.i..
- Nel caso di attività che includano parzialmente l'anno solare si utilizzerà una minor aliquota di ammortamento "pro-rata temporis" in proporzione al tempo di utilizzo del bene nell'anno.

## 6. MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

Le agevolazioni concesse per ciascun progetto a valere sull'Azione 1.1.5 "Sostegno all'avanzamento tecnologico delle imprese attraverso il finanziamento di linee pilota e azioni di validazione precoce dei prodotti e di dimostrazione su larga scala" - PO FESR Sicilia 2014-2020 sono erogate dalla Regione Siciliana secondo quanto previsto al punto 4.12 dell'avviso medesimo.

Le erogazioni del contributo sono subordinate alle dichiarazioni dei beneficiari di non essere destinatari di un ordine di recupero pendente per effetto di una precedente decisione della Commissione che dichiara un aiuto illegale e incompatibile con il mercato interno.

Le erogazioni del Contributo concesso avverranno secondo le seguenti modalità:

- a) erogazione dell'**anticipazione fino al 40%** dell'importo del Contributo, dopo la notifica del Decreto di finanziamento, a seguito di eventuale richiesta da parte del legale rappresentante del Beneficiario, o da persona da questi delegata con apposita procura - da allegare in originale o copia conforme -, con contestuale presentazione di apposita fideiussione almeno di pari importo;
- b) erogazioni successive **fino ad un massimo complessivo del 90%** del Contributo, al lordo dell'anticipo eventualmente ricevuto e secondo le modalità richieste nell'Avviso e dietro presentazione della documentazione prevista dall'Avviso;
- c) erogazione finale nell'ambito del residuo 10% previa presentazione della documentazione prevista dall'Avviso.

Ai sensi del punto 7 del par. 2.3 dell'Avviso *"nel caso di RTI/ATS/Rete contratto/Accordo di partenariato o altra forma contrattuale, i pagamenti sono effettuati alle singole imprese aderenti al raggruppamento, ciascuno per la propria quota-parte"*.

Le richieste di erogazione relative alle anticipazioni, acconti e saldi di ogni singolo partner del Raggruppamento Temporaneo, corredate obbligatoriamente dalla documentazione riportata ai successivi par 6.1, 6.2 e 6.3, devono essere raccolte ed inviate dal soggetto capofila del partenariato all'Amministrazione regionale, la quale dopo le opportune verifiche procederà al pagamento.

Con il DDG 1656 dell'8/09/2020 è stata approvata la Circolare attuativa del Protocollo d'intesa, siglato in data 09 giugno 2020 con la Conferenza regionale degli Ordini dei dottori commercialisti ed esperti contabili della Sicilia.

Tale provvedimento è finalizzato ad accelerare l'espletamento delle attività di certificazione delle spese sostenute dai beneficiari, nell'ambito delle domande di pagamento a SAL, dei bandi gestiti dall'Assessorato Attività Produttive a valere sul PO FESR 2014/20.

Infatti, in accordo con il documento EGESIF 14-0012\_02 del 17 settembre 2015 «qualora il beneficiario presenti una certificazione del revisore a sostegno della spesa dichiarata, anche quest'ultima può essere presa in considerazione».

L'adesione alla certificazione della spesa dichiarata è facoltà del beneficiario.  
 Per i dettagli relativi alla procedura di certificazione si rimanda al D.D.G. 1656 dell'8/9/2020 reperibile al seguente link  
[:http://pti.regione.sicilia.it/portal/page/portal/PIR\\_PORTALE/PIR\\_LaStrutturaRegionale/PIR\\_AttivitaProduttive/PIR\\_DipAttivitaProduttive/PIR\\_Infoedocumenti/PIR\\_DecretiDirigenzialiArt68LR212014/PIR\\_Anno/PIR\\_2020/PIR\\_Settembre2020](http://pti.regione.sicilia.it/portal/page/portal/PIR_PORTALE/PIR_LaStrutturaRegionale/PIR_AttivitaProduttive/PIR_DipAttivitaProduttive/PIR_Infoedocumenti/PIR_DecretiDirigenzialiArt68LR212014/PIR_Anno/PIR_2020/PIR_Settembre2020).

Le modalità di erogazione delle quote di contributo sono le seguenti:

- A. **Erogazione del contributo in presenza di anticipazione;**
- B. **Erogazione del contributo senza anticipazione.**
- C. **Erogazione del contributo in presenza di anticipazione:** nel caso uno o più componenti del partenariato abbiano optato per la richiesta di anticipazione, sarà possibile richiedere un primo acconto del valore del 50% del contributo concesso a fronte di un avanzamento di spesa realizzato dal progetto nel suo complesso variabile e dal singolo partner che richiede l'acconto, tra il 40% ed il 55% in funzione dell'ammontare di contributo approvato per la realizzazione del progetto come riportato dalla tabella seguente:

**Tab.1 – Modalità di erogazione del contributo con anticipazione**

Contributo per classi di importo	Anticipazione contributo (Valore %)	1° acconto		2° acconto		Saldo
		Valore % contributo	Avanzamento spesa	Valore % contributo	Avanzamento spesa	
Fino a € 150.000	40%	50%	40%			10%
Maggiore di € 150.000 e inferiore o uguale a € 1.000.000	40%	50%	50%			10%
Maggiore di € 1.000.000 e inferiore o uguale a € 2.000.000	40%	50%	55%			10%
Maggiore di € 2.000.000	40%	50%	55%			10%

- D. **Erogazione del contributo senza anticipazione:** nel caso uno o più componenti del partenariato **non** abbiano optato per la richiesta di anticipazione, sarà possibile richiedere un primo acconto del valore del 40% del contributo concesso a fronte di un avanzamento di spesa realizzato dal progetto pari al 40% e successivamente un secondo acconto fino al 90% del valore del contributo approvato come riportato dalla tabella seguente:

**Tab.2 – Modalità di erogazione del contributo senza anticipazione**

Contributo per classi di importo	1° acconto		2° acconto		Saldo
	Valore % contributo	Avanzamento spesa	Valore % contributo	Avanzamento spesa	
Fino a € 150.000	40%	40%	50%	90%	10%

Maggiore di € 150.000 e inferiore o uguale a € 1.000.000	40%	40%	50%	90%	10%
Maggiore di € 1.000.000 e inferiore o uguale a € 2.000.000	40%	40%	50%	90%	10%
Maggiore di € 2.000.000	40%	40%	50%	90%	10%

### Esempio pratico:

**Progetto con spesa ammissibile di € 1.800.000,00** e con contributo complessivo approvato di € 1.500.000,00 realizzato da un partenariato di 4 soggetti, con le seguenti quote di contributo:

- Capofila contributo € 600.000,00
- Partner 1 contributo € 300.000,00
- Partner 2 contributo € 500.000,00
- Partner 3 contributo € 100.000,00

Il capofila ed il partner 1 hanno richiesto l'anticipazione del 40%, mentre i partner 2 e 3 non hanno richiesto l'anticipazione:

- Capofila anticipazione del 40% € 240.000,00
- Partner 1 anticipazione del 40% € 120.000,00
- Partner 2 nessuna anticipazione
- Partner 3 nessuna anticipazione

Il capofila ed il partner 1 potranno richiedere il 1° acconto fino a concorrenza massima del 50% della quota a loro spettante solo quando il progetto complessivo avrà raggiunto una percentuale di avanzamento della spesa pari al 55% (**ovvero € 990.000,00 corrispondente appunto al 55% di € 1.800.000,00**).

Percentuale di avanzamento di spesa raggiunta dal progetto, ad esempio, pari al 60% (ovvero € **1.080.000,00**), il Capofila in funzione delle spese dallo stesso sostenute potrà richiedere un primo acconto fino ad un massimo di € 300.000,00 (50% del contributo a lui concesso) ed il partner 1 potrà richiedere un primo acconto fino ad un massimo di € 150.000,00 (50% del contributo a lui concesso).

I partner 2 e 3, che non avevano richiesto l'anticipazione, a fronte di avanzamento di spesa raggiunta dal progetto pari ad almeno il 40% (**ovvero € 720.000,00**), in funzione delle spese dagli stessi sostenute potranno richiedere un primo acconto fino ad un massimo di € 200.000,00 (40% del contributo concesso al partner 2) ed a un massimo di € 40.000,00 (40% del contributo concesso al partner 2). Inoltre gli stessi a fronte di un avanzamento della spesa del progetto complessivo pari al 90% (**€ 1.620.000,00**) potranno chiedere, in funzione delle spese sostenute da ciascuno di essi, un secondo acconto pari ad un massimo di € 300.000,00 (50% del contributo concesso al partner 2) ed a un massimo di € 50.000,00 (50% del contributo concesso al partner 3).

Resta fermo il principio per cui le richieste di rimborso devono essere inviate all'Amministrazione regionale tramite il capofila.

## 6.1. EROGAZIONE DELL'ANTICIPAZIONE

È facoltà dei beneficiari richiedere **un anticipo fino al 40%** del contributo totale del concesso. L'anticipo è subordinato alla presentazione contestuale di una garanzia fideiussoria che deve coprire capitale, interessi e interessi di mora, ove previsti, oltre alle spese della procedura di recupero, e coprire un arco temporale di un ulteriore semestre rispetto al termine previsto per la conclusione delle verifiche, come indicato nella Convenzione. La garanzia potrà essere prestata:

- dalle banche, dalle imprese di assicurazione di cui alla L. n. 348/1982 e ss.mm.ii., o dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 106 (precedentemente 107) del D.Lgs. n. 385/1993 e ss.mm.ii. (TUB) - inclusi i Confidi iscritti nell'elenco ex art. 107 - che svolgano attività di rilascio di garanzie in via esclusiva o prevalente, che siano a ciò autorizzati e vigilati dalla Banca d'Italia e presenti nelle banche dati della stessa;
- dalle banche, dalle imprese di assicurazione aventi sede in altro Stato membro ed ammessi ad operare in Italia in regime di stabilimento ovvero in libertà di prestazione di servizi (in conformità con quanto all'Art. 131 par. 4 lett. a del Reg. 1303/2013).

La garanzia deve essere rilasciata utilizzando il modello approvato con D.D.G. n. 3993 del 10/12/2019 e riportato all'Allegato 5 al presente documento e sottoscritta con la forma di atto pubblico o di scrittura privata autenticata, al fine di precostituire il titolo per il recupero coattivo mediante agente della riscossione. La fideiussione deve essere intestata alla Regione Siciliana.

Nel caso di Enti pubblici, la garanzia fidejussoria è sostituita dalla "Dichiarazione di impegno a garanzia" per la richiesta dell'anticipazione, il cui allo schema è allegato all'Avviso Pubblico del Dirigente Generale del Dipartimento attività produttive del 26/11/2019.

In caso di Raggruppamenti di imprese/Reti di imprese/Accordo di partenariato o altra forma contrattuale, ciascun soggetto partecipante deve rilasciare la garanzia individualmente per la propria quota.

La documentazione da presentare per **la richiesta di anticipazione** è la seguente:

- a) richiesta di anticipazione secondo il format di cui all'Allegato 6 al presente documento;
- b) fideiussione, ai sensi del paragrafo 4.13 e secondo il modello di cui all'Allegato 5 (o la "Dichiarazione di impegno a garanzia" in caso di Enti Pubblici);
- c) Copia dell'iscrizione del beneficiario nei registri richiesti dalla normativa applicabile (cfr. par. 2.2 dell'Avviso pubblico).

Le spese corrispondenti all'importo dell'anticipazione devono essere effettivamente sostenute entro tre anni dall'anno in cui è stato versato l'anticipo e comunque entro il 31 dicembre 2023, se versato dopo il 31 dicembre 2020.

## **6.2. EROGAZIONI SUCCESSIVE FINO AD UN MASSIMO COMPLESSIVO DEL 90% DEL CONTRIBUTO**

La documentazione da presentare per la richiesta di erogazioni successive **fino ad un massimo del 90%** del contributo rideterminato è la seguente:

- a) richiesta di pagamento intermedio secondo il format di cui all'Allegato 6 sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa e controfirmata dal presidente del collegio sindacale, ove esistente, ovvero da un professionista iscritto all'albo dei revisori contabili (allegare documento di identità del professionista e numero di iscrizione all'albo professionale);
- b) attestazione, ai sensi e con le modalità di cui al DPR 445/2000, con la quale il legale rappresentante del beneficiario dichiara che:
  - i. sono stati rispettati tutti i regolamenti e le norme UE applicabili, tra cui quelle riguardanti gli obblighi in materia di appalti, concorrenza, aiuti di Stato, informazione e pubblicità, tutela dell'ambiente e pari opportunità;
  - ii. sono state adempiute tutte le prescrizioni di legge nazionale e regionale applicabili;
  - iii. la spesa sostenuta è ammissibile, pertinente e congrua, ed è stata effettuata entro i termini di ammissibilità a rimborso comunitario;
  - iv. non sono stati ottenuti, né richiesti ulteriori rimborsi, contributi ed integrazioni di altri soggetti, pubblici o privati, nazionali, regionali, provinciali e/o comunitari (ovvero sono stati ottenuti o richiesti quali e in quale misura e su quali spese);
  - v. sono stati trasmessi alla Regione Siciliana i dati di monitoraggio economico, finanziario, fisico e procedurale e le informazioni relative alle varie fasi di realizzazione dell'intervento nelle modalità e nei tempi definiti dalla Regione stessa.
- c) prospetto riepilogativo delle spese sostenute, secondo il format di cui all'Allegato 7 al presente documento, articolato nelle voci del quadro economico definito all'atto della stipula della Convenzione;
- d) copia delle fatture annullate con apposta la seguente apposita dicitura "Documento contabile finanziato a valere sul Programma Operativo Regionale Siciliana FESR 2014-2020 –Azione 1.1.5 - Ammesso per l'intero importo o per l'importo di euro \_\_\_\_\_";
- e) dichiarazione liberatoria in originale rilasciata su carta intestata, ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000, dal legale rappresentante del fornitore di beni e/o servizi, in relazione alle fatture emesse dallo stesso (secondo il modello di cui all'Allegato 8);
- f) copia stralcio e/c bancario (o postale) da cui risultano gli addebiti dei pagamenti effettuati ai diversi fornitori (copia del Mandato di pagamento per gli Enti pubblici di ricerca).
- g) Allegato 11 – Dichiarazione di assenza di legami di parentela.

### 6.3. EROGAZIONE DEL RESIDUO 10% A SALDO

La documentazione da presentare per la richiesta di erogazione **del residuo 10% a saldo** è la seguente:

- a) richiesta di pagamento a saldo secondo il format di cui all'Allegato 9 sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa e controfirmata dal presidente del collegio sindacale, ove esistente, ovvero da un professionista iscritto all'albo dei revisori contabili (allegare documento di identità del professionista e numero di iscrizione all'albo professionale),
- b) attestazione, ai sensi e con le modalità di cui al DPR 445/2000, con la quale il legale rappresentante del beneficiario dichiara che:
  - I. sono stati rispettati tutti i regolamenti e le norme UE applicabili, tra cui quelle riguardanti gli obblighi in materia di appalti, concorrenza, aiuti di Stato, informazione e pubblicità, tutela dell'ambiente e pari opportunità;
  - II. sono state adempiute tutte le prescrizioni di legge nazionale e regionale applicabili;
  - III. la spesa sostenuta è ammissibile, pertinente e congrua, ed è stata effettuata entro i termini di ammissibilità a rimborso comunitario;
  - IV. non sono stati ottenuti, né richiesti ulteriori rimborsi, contributi ed integrazioni di altri soggetti, pubblici o privati, nazionali, regionali, provinciali e/o comunitari (ovvero sono stati ottenuti o richiesti quali e in quale misura e su quali spese);
  - V. sono stati trasmessi alla Regione Siciliana i dati di monitoraggio economico, finanziario, fisico e procedurale e le informazioni relative alle varie fasi di realizzazione dell'intervento nelle modalità e nei tempi definiti dalla Regione stessa.
- c) dichiarazioni del legale rappresentante del beneficiario aventi il seguente oggetto:
  - I. attestazione che si tratta della rendicontazione finale dell'Intervento;
  - II. il completamento delle attività progettuali è avvenuto nel rispetto degli obiettivi di progetto e dell'Azione prefissati;
  - III. perizia tecnica asseverata in Tribunale, secondo lo schema in Allegato 10, redatta da un esperto della materia, estraneo all'impresa richiedente ed iscritto in un albo professionale attinente al programma d'investimento, attestante la conforme realizzazione dell'intervento;
  - IV. di essere consapevole che altre eventuali spese, sostenute nei termini temporali di ammissibilità delle spese del progetto e ad esso riconducibili, ma non riportate nella rendicontazione finale, non potranno essere oggetto di ulteriori e successive richieste di contributo;
  - V. attestazione relativa alla funzionalità dell'operazione.
- d) prospetto riepilogativo delle spese sostenute, secondo il format di cui all'Allegato 7, articolato nelle voci del quadro economico definito all'atto del decreto di finanziamento;
- e) copia delle fatture annullate con apposta la seguente apposita dicitura "Documento contabile finanziato a valere sul Programma Operativo Regionale Siciliana FESR 2014-2020 – Azione 1.1.5 - Ammesso per l'intero importo o per l'importo di euro\_\_\_\_\_";

- f) dichiarazione liberatoria in originale rilasciata su carta intestata, ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000, dal legale rappresentante del fornitore di beni e/o servizi, in relazione alle fatture emesse dallo stesso (secondo il modello di cui all'Allegato 8);
- g) copia stralcio e/c bancario (o postale) da cui risultano gli addebiti dei pagamenti effettuati ai diversi fornitori; (copia del Mandato di pagamento per gli Enti pubblici di ricerca);
- b) Allegato 11 – Dichiarazione di assenza di legami di parentela.

#### **6.4. Chiusura dell'operazione e della rendicontazione finale**

Successivamente alla liquidazione del pagamento del saldo di cui al precedente paragrafo 4.12, il Dirigente Generale del Dipartimento Attività Produttive provvederà a emettere il Decreto di chiusura dell'operazione, rideterminando definitivamente il contributo finanziario concesso in funzione di **eventuali economie e procedendo all'eventuale disimpegno delle stesse**. Il decreto di chiusura dell'operazione sarà trasmesso alla Ragioneria Centrale del Dipartimento Regionale Attività Produttive per il visto di competenza. Il Servizio provvederà a pubblicare il predetto Decreto sui siti istituzionali a norma di legge e, con avviso, sulla G.U.R.S. ed a notificarlo a mezzo posta elettronica certificata al Beneficiario.

NB: Le imprese che ricevono sovvenzioni, contributi, incarichi retribuiti e vantaggi economici di qualunque genere dalle Pubbliche amministrazioni, di importo superiore ad € 10.000,00, sono soggetti agli obblighi di pubblicità e trasparenza pubblicando tali importi nella nota integrativa del bilancio di esercizio e dell'eventuale bilancio consolidato (ai sensi della L.124/2017 articolo 1 commi da 125 a 129).



## 7. RIFERIMENTI NORMATIVI

- Regolamento (UE) N. 1303/2013 del parlamento europeo e del consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n.1083/2006 del Consiglio e s.m.i.;
- Regolamento (UE) n. 1301/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e a disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e della occupazione" e che abroga il regolamento (CE) n. 1080/2006 e s.m.i.;
- Regolamento di esecuzione (UE) N. 184/2014 della Commissione del 25 febbraio 2014 che stabilisce, conformemente al regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, i termini e le condizioni applicabili al sistema elettronico di scambio di dati fra gli Stati membri e la Commissione, e che adotta, a norma del regolamento (UE) n. 1299/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, recante disposizioni specifiche per il sostegno del Fondo europeo di sviluppo regionale all'obiettivo di cooperazione territoriale europea, la nomenclatura delle categorie di intervento per il sostegno del Fondo europeo di sviluppo regionale nel quadro dell'obiettivo «Cooperazione territoriale europea»
- Regolamento di esecuzione (UE) N. 1011/2014 della Commissione del 22 settembre 2014 recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e autorità di gestione, autorità di certificazione, autorità di audit e organismi intermedi.
- Comunicazione della Commissione - Disciplina degli aiuti di Stato a favore di ricerca, sviluppo e innovazione (GUCE serie C n.198/01 del 27.06.2014)
- 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
- Decreto del Presidente della Repubblica 5 febbraio 2018, n.22 Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020;

- Legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i.;
- Legge regionale n. 10 del 30/04/1991 “Disposizioni per i procedimenti amministrativi, il diritto di accesso ai documenti amministrativi e la migliore funzionalità dell'attività amministrativa”;
- Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445;
- Disposizioni del codice civile, laddove applicabili;
- Delibera della Giunta regionale n. 267 del 10 novembre 2015, di adozione definitiva del PO FESR Sicilia 2014/2020, approvato dalla Commissione Europea con Decisione CE (2015) 5904 del 17 agosto 2015 e Delibera della Giunta regionale n. 358 del 10 ottobre 2019, di adozione del PO FESR Sicilia 2014/2020 approvato dalla Commissione Europea con Decisione C(2018) 8989 del 18 dicembre 2018 e C(2019) 5045 final del 28 giugno 2019 ed in ultimo Delibera n. 325 del 06 agosto 2020 della Giunta Regionale di approvazione della modifica al PO FESR Sicilia 2014/2020;
- D.D.G. n. 1349 del 14/06/2017 di approvazione dell'Avviso pubblico per la concessione delle agevolazioni dall'1.1.5 “Sostegno all'avanzamento tecnologico delle imprese attraverso il finanziamento di linee pilota e azioni di validazione precoce dei prodotti e di dimostrazione su larga scala”, in attuazione del PO FESR Sicilia 2014/2020;
- D.D.G. n. 684 del 30 ottobre 2020 del Dipartimento regionale della Programmazione di approvazione del “Manuale per l'attuazione del Programma Operativo FESR Sicilia 014/2020, versione ottobre 2020;
- D.D.G. 1656 dell'8/09/2020 di approvazione della Circolare attuativa del Protocollo d'intesa, siglato in data 09 giugno 2020 con la Conferenza regionale degli Ordini dei dottori commercialisti ed esperti contabili della Sicilia.

**ALLEGATO 1 - PROSPETTO RIEPILOGATIVO DELLE SPESE SOSTENUTE TRAMITE FATTURE ELETTRONICHE**

**ALLEGATO 2 - DSAN COSTO ORARIO PERSONALE IMPIEGATO NEL PROGETTO**

**ALLEGATO 3 - TIMESHEET MENSILI**

**ALLEGATO 4 - PROSPETTO DI CALCOLO DELL'AMMORTAMENTO**

**ALLEGATO 5 – SCHEMA DI FIDEIUSSIONE**

**ALLEGATO 6 - MODELLO PER LA RICHIESTA ANTICIPAZIONE/ACCONTO**

**ALLEGATO 7 - PROSPETTO RIEPILOGATIVO DELLE SPESE SOSTENUTE**

**ALLEGATO 8 - FORMAT DICHIARAZIONE LIBERATORIA FORNITORE**

**ALLEGATO 9 - MODELLO PER LA RICHIESTA DEL SALDO**

**ALLEGATO 10 - FORMAT PERIZIA TECNICA**

**ALLEGATO 11 - DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI LEGAMI DI PARENTELA**

**ALLEGATO 12 - DSAN ONERI PERSONALE DIPENDENTE**