



# Regione Siciliana

**ASSESSORATO REGIONALE DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE**

**DIPARTIMENTO REGIONALE ATTIVITA' PRODUTTIVE**

**PO FESR Sicilia 2014-2020**

**AVVISO PUBBLICO**

**Azione 1.1.3**

**“Sostegno alla valorizzazione economica dell’innovazione attraverso la sperimentazione e l’adozione di soluzioni innovative nei processi, nei prodotti e nelle formule organizzative, nonché attraverso il finanziamento dell’industrializzazione dei risultati della ricerca”**

## **Linee guida per la rendicontazione**

## Sommario

|  |    |
|--|----|
| PREMESSA.....  | 3  |
| 1.LA RENDICONTAZIONE: NORMATIVA E MODALITA' .....  | 3  |
| 1.1Normativa di riferimento.....   | 3  |
| 1.2La procedura ed i criteri specifici per la rendicontazione delle spese ammissibili..... | 3  |
| 1.3Garanzia a copertura dell'anticipazione.....  | 6  |
| 1.4Sulle caratteristiche/requisiti delle spese ammissibili:.....                           | 7  |
| 2.LA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE AMMISSIBILI.....  | 9  |
| 2.1Quali le spese ammissibili.....   | 9  |
| 2.2Forma ed intensità del contributo:.....   | 10 |
| 2.3Modalità di rendicontazione delle spese.....  | 10 |
| 2.4Le spese non ammissibili.....   | 16 |
| 2.5Precisazioni.....   | 16 |

## **PREMESSA**

Le presenti "linee guida" contengono le modalità cui devono attenersi i soggetti beneficiari delle agevolazioni, concesse a valere sull'AVVISO PUBBLICO Azione 1.1.3 "Sostegno alla valorizzazione economica dell'innovazione attraverso la sperimentazione e l'adozione di soluzioni innovative nei processi, nei prodotti e nelle formule organizzative, nonché attraverso il finanziamento dell'industrializzazione dei risultati della ricerca" - PO FESR Sicilia 2014-2020, per la rendicontazione delle spese sostenute e la richiesta di erogazione dei contributi.

## **1. LA RENDICONTAZIONE: NORMATIVA E MODALITA'**

### **1.1 Normativa di riferimento**

#### **Normativa comunitaria in materia di fondi strutturali:**

- 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;
- 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;
- 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.

#### **Normativa comunitaria in materia di aiuti di Stato:**

- 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

**Normativa nazionale in materia di ammissibilità delle spese:**

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. ;

**1.2 La procedura ed i criteri specifici per la rendicontazione delle spese ammissibili**

L'Avviso fornisce le indicazioni in materia di rendicontazione delle spese ed erogazione dei contributi, il presente documento fornisce le disposizioni di dettaglio.

Le agevolazioni concesse per ciascun progetto a valere sull'AVVISO PUBBLICO **Azione 1.1.3** "Sostegno alla valorizzazione economica dell'innovazione attraverso la sperimentazione e l'adozione di soluzioni innovative nei processi, nei prodotti e nelle formule organizzative, nonché attraverso il finanziamento dell'industrializzazione dei risultati della ricerca" - 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 verranno fatte in tre quote e seguiranno una delle seguenti modalità: 1. Modalità di erogazione del contributo nel caso di accesso alla prima quota sotto forma di anticipazione. 2. Modalità di erogazione del contributo esclusivamente basata sulla realizzazione dell'intervento.

Modalità 1: anticipazione

a) erogazione dell'anticipazione "del 40%" dell'importo del contributo, dopo la notifica del Decreto di approvazione della Convenzione, a seguito dell'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 (sulle modalità della fideiussione si veda al successivo paragrafo);

b) erogazioni successive fino ad un massimo complessivo del 90% del Contributo, al lordo dell'anticipo ricevuto;

c) erogazione finale nell'ambito del residuo 10%.

In particolare lo schema di erogazione del contributo è il seguente:

| Contributo per progetto Classi di importo   | Anticipazione contributo (valore %) | 1° Acconto            |                         | 2° Acconto            |                         | Saldo |
|---|-------------------------------------|-----------------------|-------------------------|-----------------------|-------------------------|-------|
|   |                                     | (valore % contributo) | Avanzamento della spesa | (valore % contributo) | Avanzamento della spesa |       |
| 1 - Fino a € 150.000                        | 40%                                 | 50%                   | 40%                     |                       |                         | 10%   |
| 2 - Maggiore di € 150.000 e inferiore/ugual | 40%                                 | 50%                   | 50%                     |                       |                         | 10%   |

|  |     |     |     |  |  |     |
|--|-----|-----|-----|--|--|-----|
| e a 1.000.000  |     |     |     |  |  |     |
| 3 - Maggiore di € 1.000.000 e inferiore/uguale a € 2.000.000 | 40% | 50% | 55% |  |  | 10% |

Modalità 2: realizzazione dell'intervento

| Contributo per progetto Classi di importo                    | 1° Acconto            |                         | 2° Acconto            |                         | Saldo |
|--|-----------------------|-------------------------|-----------------------|-------------------------|-------|
|  | (valore % contributo) | Avanzamento della spesa | (valore % contributo) | Avanzamento della spesa |       |
| 1 - Fino a € 150.000   | 40%                   | 40%                     | 50%                   | 90%                     | 10%   |
| 2 - Maggiore di € 150.000 e inferiore/uguale a 1.000.000     | 40%                   | 40%                     | 50%                   | 90%                     | 10%   |
| 3 - Maggiore di € 1.000.000 e inferiore/uguale a € 2.000.000 | 40%                   | 40%                     | 50%                   | 90%                     | 10%   |

Secondo la modalità 1, la documentazione da presentare per la **richiesta di anticipazione** è la seguente:

- richiesta di anticipazione secondo il format di cui all'Allegato 4 dell'Avviso;
- fideiussione secondo il modello di cui all'Allegato 6;
- Copia dell'iscrizione del beneficiario nei registri richiesti dalla normativa applicabile (cfr. par. 2.2 dell'Avviso).

Secondo le modalità 1 e 2, la documentazione da presentare per la **richiesta di erogazioni successive fino ad un massimo del 90%** del contributo rideterminato è la seguente:

- richiesta di pagamento intermedio secondo il format di cui all'Allegato 4 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);
- attestazione, ai sensi e con le modalità di cui al DPR 445/2000, con la quale il legale rappresentante del beneficiario dichiara che:
  - 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;
  - sono state adempiute tutte le prescrizioni di legge nazionale e regionale applicabili;
  - 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 8 dell'Avviso, articolato nelle voci del quadro economico definito all'atto della stipula della Convenzione;

d) copia delle Fatture o "documento contabile avente forza probatoria equivalente" annullate con apposta la seguente apposita dicitura "*Documento contabile finanziato a valere sul Programma Operativo Regionale Siciliana FESR 2014-2020 –Azione 1.1.3 - 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 6);

f) copia stralcio e/c bancario (o postale) da cui risultano gli addebiti dei pagamenti effettuati ai diversi fornitori;

g) [eventuale] documentazione giustificativa dell'incremento occupazionale alla data della chiusura del programma d'investimento (copia Libri Unico e attestazioni UNILAV)).

Secondo le modalità 1 e 2, 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 5 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. 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;

iv. attestazione relativa al completamento dell'operazione, intendendo per questo la realizzazione degli obiettivi della domanda di concessione.

d) prospetto riepilogativo delle spese sostenute, secondo il format di cui all'Allegato 8, articolato nelle voci del quadro economico definito all'atto della stipula della Convenzione;

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 1.13 - 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 7);

g) copia stralcio e/c bancario (o postale) da cui risultano gli addebiti dei pagamenti effettuati ai diversi fornitori.

h) perizia tecnica asseverata in Tribunale, secondo lo schema in Allegato 9, 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;

i. certificato di iscrizione \_\_\_\_\_ (indicare il registro di pertinenza laddove applicabile);

l). copia autentica del libro dei cespiti ammortizzabili con l'iscrizione di tutti beni oggetto delle agevolazioni;

n. (eventuale) documentazione giustificativa dell'incremento occupazionale alla data della chiusura del programma d'investimento (copia Libri Unico e attestazioni UNILAV)).

### **1.3 Garanzia a copertura dell'anticipazione**

L'anticipazione del 40% del contributo è subordinato alla presentazione contestuale di una garanzia fideiussoria o assicurativa 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 di cui all'Allegato 6 dell'Avviso 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.

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

5 La garanzia deve prevedere espressamente:

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

6 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.

#### **1.4 Sulle caratteristiche/requisiti delle spese ammissibili:**

Ai fini della rendicontazione e dell'erogazione del contributo, tutte le spese devono:

- rientrare in una delle categorie di spesa ammissibili indicate al punto 3.4 dell'avviso;
- essere effettuate entro i termini stabiliti al punto 3.3 dell'avviso o dell'eventuali proroghe concesse;
- essere effettivamente e strettamente connesse al progetto ammesso all'agevolazione;
- essere relative a beni e servizi che risultano consegnati ovvero completamente forniti/realizzati; derivare da atti giuridicamente vincolanti (contratti, convenzioni, lettere d'incarico, ecc.), da cui risulti chiaramente l'oggetto della prestazione nonché il riferimento all'operazione per la quale è stato concesso l'aiuto;
- essere effettivamente sostenute e giustificate da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente;
- essere chiaramente imputate al relativo soggetto beneficiario;
- aver dato luogo a un'effettiva uscita di cassa da parte del soggetto beneficiario, comprovata 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 o con ricevuta bancaria (non sono ammessi i pagamenti in contanti, ai sensi della normativa antiriciclaggio di cui alla Legge 197/91 e s.m.i., pena l'esclusione del relativo importo dalle agevolazioni) o assegno bancario purché quest'ultimo sia corredato dal relativo estratto conto che attesti il pagamento e l'uscita finanziaria. I pagamenti non tracciabili e non univocamente riferibili a spese inerenti il programma finanziato vengono trattati come pagamenti in contanti. Tutti i



pagamenti effettuati con bonifico devono contenere l'indicazione nella causale del riferimento al progetto pena la non ammissione del relativo importo. Sono ammissibili i pagamenti con Carta Credito o tramite Bancomat-POS aziendali solo per importi inferiori a 500,00 euro. Non è ammesso il frazionamento di pagamenti effettuati tramite Carta Credito o tramite Bancomat;

- le fatture o i documenti contabili aventi valore probatorio equivalente devono essere “quietanzati”, ovvero essere accompagnati da un documento attestante l'avvenuto pagamento: la quietanza di pagamento, affinché possa ritenersi esistente, e quindi valida, ed efficace, quale comprova dell'effettività del pagamento effettuato in esecuzione dell'operazione ammessa a contributo, deve essere espressamente ed inequivocabilmente riferita al diritto di credito di cui al documento contabile probatorio. Le modalità di quietanza possono essere, alternativamente, le seguenti: i) dichiarazione in originale e su carta intestata del soggetto emittente 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, ii) 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 all'occorrenza l'estratto del conto corrente da cui risulti l'addebito (con l'indicazione specifica dell'importo, della data del pagamento, nonché della causale dello stesso);
- essere registrate ed essere chiaramente identificabili nella contabilità del soggetto beneficiario (tenuta di contabilità separata del progetto);
- essere in regola dal punto di vista della normativa civilistica e fiscale

Le spese rendicontate sono ammissibili al netto di IVA, nonché di altre imposte e tasse, quando le stesse sono recuperabili ai sensi della normativa nazionale di riferimento.

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 all'occorrenza l'estratto del conto corrente da cui risulti l'addebito (con l'indicazione 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; (tenuta di contabilità separata del progetto).

Il Beneficiario comunica, in concomitanza con la richiesta di anticipazione del contributo, le informazioni utili relativamente alla ubicazione della documentazione ed alla persona responsabile della conservazione della documentazione nonché le relative eventuali variazioni.

La documentazione deve essere accessibile senza limitazioni ai fini di controllo alle persone ed agli organismi aventi diritto e deve essere conservata per un periodo di tre anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese finali dell'operazione completata.

Il Beneficiario provvederà a curare la conservazione della documentazione amministrativa, contabile e fiscale, separata dagli altri atti amministrativi dell'impresa e a renderla accessibile senza limitazioni. Nel caso in cui il Beneficiario utilizzi sistemi di archiviazione elettronica o di elaborazione delle immagini (ossia che effettuano scansioni dei documenti originali e li archiviano in forma elettronica) lo stesso deve garantire che: ciascun documento elettronico scannerizzato sia identico all'originale cartaceo, sia impossibile scannerizzare lo stesso documento cartaceo per produrre documenti elettronici diversi, ciascun documento elettronico resti unico e non possa essere riutilizzato per uno scopo diverso da quello iniziale.

La procedura di approvazione, contabile e di pagamento deve essere unica per ciascun documento elettronico. Non deve essere possibile approvare, contabilizzare o pagare lo stesso documento elettronico più volte. Una volta sottoposto a scansione, deve essere impossibile modificare i documenti elettronici o creare copie alterate

In caso di ispezione, il Beneficiario si impegna ad assicurare l'accesso ai documenti sopra richiamati. In tali occasioni, è altresì tenuto a fornire estratti o copie dei suddetti documenti alle persone o agli organismi che ne hanno diritto, compresi almeno il personale autorizzato della Regione, dell'Autorità di Certificazione, del Gestore Concessionario e dell'Autorità di Audit, nonché i funzionari autorizzati dell'Unione Europea e i loro rappresentanti autorizzati.

L'erogazione del Contributo è subordinata alla verifica della Regione Sicilia del mantenimento, da parte del Beneficiario, dei requisiti per l'accesso allo stesso, nonché alla verifica d'ufficio della regolarità contributiva e previdenziale e, del rispetto della normativa antimafia. Inoltre, ai fini della concessione del contributo devono essere fatte tutte le comunicazioni relative al monitoraggio dell'intervento e delle spese; infatti:

Il Beneficiario provvede a fornire alla Regione i dati economici, finanziari, fisici e procedurali relativi alle varie fasi di realizzazione dell'Intervento, attraverso l'utilizzo di appositi strumenti messi a disposizione dalla Regione.

Pertanto, ogni beneficiario comunicherà all'Amministrazione il nominativo di un "Responsabile Tecnico", che avrà accesso al SI CARONTE e sarà responsabile della corretta implementazione, finanziaria e documentale, dello stesso.

Entro 5 (cinque) giorni dalla scadenza di ciascun bimestre (febbraio, aprile, giugno, agosto, ottobre, dicembre), il Beneficiario è tenuto ad implementare tali dati nel SI Caronte, per garantire alla Regione il rispetto degli obblighi di monitoraggio nei confronti dello Stato e della UE. In assenza di avanzamento dei dati rispetto al bimestre precedente, il Beneficiario deve, comunque, comunicare la circostanza e confermare i dati precedenti.

Nell'eventualità che per dodici mesi consecutivi non vi sia nessun avanzamento della spesa e non sia intervenuta alcuna comunicazione formale in ordine alle motivazioni del mancato avanzamento, la Regione, previa diffida, procede alla revoca del Decreto e al recupero delle eventuali somme già versate.

## **2. LA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE AMMISSIBILI**

### **2.1 *Quali le spese ammissibili***

In conformità a quanto disposto dall'art. 29 del Reg.(UE) n.651/2014 sono ammissibili le spese relative a:

a) le **spese di personale**;

- b) i **costi relativi a strumentazione, attrezzature, immobili e terreni** nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il progetto;
- c) i **costi della ricerca contrattuale, delle competenze e dei brevetti** acquisiti o ottenuti in licenza da fonti esterne alle normali condizioni di mercato;
- d) **altri costi di esercizio**, compresi i costi dei materiali, delle forniture e di prodotti analoghi, direttamente imputabili al progetto.
- e) **spese generali**, entro i limiti del 7% del valore complessivo delle spese di cui alle lettere a, b, c, d 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.

Voci di spesa come da formulario:

- a) Spese di personale dipendente e non dipendente
- b) Costi relativi a strumentazioni e attrezzature, immobili, terreni e noleggio nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il progetto. Per i terreni nella misura massima 10% del totale delle spese ammissibili, in conformità con quanto all'Art. 69 par. 3 lett. b) del Reg. 1303/2013.
- c) Costi per la ricerca contrattuale delle competenze e dei brevetti acquisiti o ottenuti in licenza da fonti esterne alle normali condizioni di mercato
- d) Altri costi di esercizio, compresi i costi dei materiali, delle forniture e di prodotti analoghi, direttamente imputabili al progetto
- e) Spese Generali nella misura massima del 7% del valore complessivo delle altre voci di spesa.

## **2.2    *Forma ed intensità del contributo:***

Gli aiuti sono concessi nella forma di contributi in conto capitale secondo le intensità di aiuto determinate nel modo seguente:

- a) il 50 % dei costi ammissibili per le PMI;
- b) il 15% dei costi ammissibili le Grandi Imprese soltanto se tali imprese collaborano effettivamente con le PMI nell'ambito dell'attività sovvenzionata e se le PMI coinvolte sostengono almeno il 30 % del totale dei costi ammissibili.

Il contributo concesso sulla base dell'avviso non è cumulabile con altri aiuti di stato pubblici, nazionali, regionali o comunitari, concessi per le stesse spese ammissibili.

## **2.3    *Modalità di rendicontazione delle spese***

### **2.3.1    *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, valorizzate in base al relativo costo orario medio.

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 contratti a tempo determinato per collaborazione coordinata e continuativa (forme di collaborazione introdotte con i decreti attuativi del Jobs Act

di cui alla legge 183/2014), apprendistato di alta formazione e ricerca 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

Si tratta quindi del personale interno (inserito nel LUL, libro unico del lavoro) impegnato nelle attività ammissibili del progetto, comprendente ricercatori, tecnici ed altro personale di supporto tecnico impiegato nelle attività del programma agevolato (ed appartenente anche a reparti diversi dal gruppo di ricerca e sviluppo), che risulti, col soggetto beneficiario dei contributi, in rapporto di lavoro dipendente a tempo indeterminato o determinato e/o lavoratore parasubordinato - comprendendo eventuali distacchi da soggetti terzi collegati - e/o titolare di borsa di dottorato, o di assegno di ricerca, o di borsa di studio che preveda attività di formazione attraverso la partecipazione al progetto (In questa voce sono incluse anche le attività di coordinamento tra i vari enti esterni o interni direttamente impegnati sul progetto ed i costi per la direzione scientifica del progetto).

La determinazione del costo del personale – da effettuarsi distintamente per ciascun singolo addetto coinvolto nelle attività rendicontate - è quantificato in base alle seguenti modalità:

Ai fini della determinazione dei costi ammissibili previsti dal presente paragrafo viene fissato per ogni soggetto appartenente al raggruppamento una soglia massima pari al 50% del totale dei costi ammissibili del progetto.

#### Calcolo del costo per il personale dipendente

Il calcolo dei costi del personale dipendente è determinato sulla base delle ore direttamente lavorate sul progetto, valorizzate a un costo medio orario standard risultante da apposita dichiarazione (prospetto di calcolo del costo medio orario). La formula generale per il calcolo del costo ammissibile (Ca) per ogni singolo addetto impiegato è la seguente:

$Ca = Cmo \times No$  dove:

Ca = costo ammissibile del singolo addetto, impegnato nelle attività del progetto ammesso

Cmo = costo medio orario per singolo addetto

No = numero di ore lavorative dedicate ad attività inerenti il progetto ammesso

Il costo medio orario standard (Cmo) di ogni singolo addetto è dato dalla seguente formula:

$Cmo = C/1720$  dove C = costo effettivo lordo annuo 1720= numero di ore lavorative standard annuali

Per costo effettivo annuo lordo (C) si intende la retribuzione effettiva annua lorda, con esclusione dei compensi per lavoro straordinario e diarie, maggiorata di contributi di legge o contrattuali e di oneri differiti al netto di eventuali sgravi (trattamento fine rapporto, contributi previdenziali e assistenziali).

In sostanza il costo effettivo annuo lordo è dato dalla seguente formula:  $C = RAL + TFR + OS$  dove RAL = retribuzione lorda tabellare del dipendente come da contratto di assunzione e CCNL.

Sono esclusi compensi per lavoro straordinario e diarie, gli assegni familiari, eventuali emolumenti per arretrati e comunque gli elementi mobili della retribuzione ed eventuali emolumenti o elementi della retribuzione sorti dopo il bando (ad personam, premi di produzione, una tantum ecc.); TFR = maturato nell'anno a favore del singolo lavoratore; OS = oneri sociali (oneri previdenziali INPS, INAIL, fondi previdenziali integrativi) a carico del datore di lavoro.

Per gli assegni di ricerca il costo riconosciuto sarà quello relativo all'importo dell'assegno maggiorato degli oneri di legge.

No (ore lavorate sul progetto): Il numero di ore impiegate sul progetto da parte del personale dipendente deve risultare da fogli di lavoro mensili (time sheet), compilati e firmati da ciascun dipendente, controfirmati dal Rappresentante Legale e validati dal Responsabile scientifico di progetto, da cui risultino le ore effettivamente lavorate sul progetto ammesso, con riferimento ai giorni lavorativi nell'arco di un anno solare e alle ore lavorative giornaliere secondo il contratto applicato, con esclusione degli straordinari. In caso di contratto part time si procederà in modo proporzionale. Sono ammissibili i costi unicamente per personale assunto o a contratto direttamente con il beneficiario, non sono ammissibili spese personale che opera presso il beneficiario in comando o in distacco da altri soggetti. Il destinatario dei contributi deve predisporre un elenco puntuale del personale attribuito al progetto che consenta di accertarne l'identità, la qualifica, la funzione e la retribuzione prevista su base contrattuale oltre al numero delle ore attribuibili alla realizzazione del progetto finanziato. Il destinatario datore di lavoro, nella persona del Legale Rappresentante, dovrà predisporre un ordine di servizio interno o lettera di incarico, dalla quale risulti per ogni risorsa utilizzata il ruolo che essa svolge nell'ambito del progetto in questione e il numero di ore massimo a questo imputabile. Il destinatario degli aiuti deve altresì conservare in originale presso la propria sede, da inviare in copia in occasione di ciascuna richiesta di erogazione, la seguente documentazione:

- contratto di assunzione per gli assunti durante il periodo progettuale; nel caso di dipendente assunto in precedenza presentare solo la lettera con cui il personale viene assegnato al progetto con l'indicazione del monte ore percentuali di tempo dedicato al progetto; (trasmettere solo in occasione della prima rendicontazione in cui viene imputata la risorsa e successivamente in caso di modifiche contrattuali);
- prospetto di calcolo del costo orario medio per singolo addetto, o per categoria professionale nel caso di Università ed enti pubblici di ricerca, firmato dal legale rappresentante o da persona da esso delegata (l'importo calcolato rimane valido per tutta la durata del progetto salvo il caso di modifiche contrattuali che andranno allegate alla rendicontazione), contenente le seguenti informazioni: o Retribuzione annua lorda (RAL) o TFR o Oneri sociali a carico del datore di lavoro. L'importo rimane valido per tutta la durata del progetto ammesso, salvo il caso di variazioni delle aliquote di contribuzione secondo la normativa vigente. Sarà cura del beneficiario indicare oltre all'importo totale degli oneri sociali le aliquote applicate che l'hanno determinato.
- time sheet (timbrato e firmato) per singolo addetto e per singolo mese, con le indicazioni delle ore lavorate sul progetto, firmato dal dipendente, controfirmato dal datore di lavoro (rappresentante legale) e validato dal responsabile scientifico;
- libro unico del lavoro,
- busta paga mensile con timbro di annullamento indicante la spesa rendicontata (Ca) e allegata documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento della retribuzione netta indicata sul cedolino. In caso di pagamento in più tranches andranno allegate alla busta paga mensile le copie di tutti i bonifici effettuati a favore del dipendente attestanti il pagamento totale del netto dovuto evidenziato in busta paga. Nel caso di bonifici cumulativi sarà onere dell'impresa fornire dettaglio dei bonifici a concorrenza dell'importo della transazione risultante in e/c. Si precisa che il documento contabile avente natura probatoria equivalente che giustifica la spesa del personale è il coacervo di Busta Paga, Time Sheet, e prospetto del calcolo del costo orario medio.
- documentazione probatoria dell'avvenuto versamento delle ritenute e dei contributi (modelli DM10, quietanze di versamento) con evidenza dell'addebito nell'estratto conto bancario.

Calcolo del costo per i collaboratori

Di norma, fatte salve le eccezioni previste dalla vigente legislazione, sono vietate le collaborazioni sia a progetto che le collaborazioni coordinate e continuative, svolte dal collaboratore unicamente

tramite propri mezzi e capacità, senza avvalersi, a sua volta, di collaboratori, uffici, o strutture di propria proprietà o di cui ha la direzione. Qualora il soggetto beneficiario proceda con l'instaurazione di un rapporto di collaborazione, deve conservare, la seguente documentazione:

- i. attestazione, da parte di un professionista abilitato (consulente del lavoro), che asseveri che il contratto di collaborazione è conforme alla normativa vigente e ne quantifichi con precisione il costo sostenuto dall'azienda;
- ii. contratto o lettera di incarico e altro documento idoneo ad attestare che il collaboratore è impegnato sul progetto di collaborazione con descrizione dettagliata della prestazione rispetto al progetto e dei corrispettivi previsti con relativa modalità di quantificazione in relazione alle qualità professionali.
- iii. report attestante l'esecuzione della prestazione;
- iv. busta paga mensile con timbro di annullamento indicante la spesa rendicontata e allegata documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento del compenso netto indicato sul cedolino. In caso di pagamento in più tranches andranno allegate alla busta paga mensile le copie di tutti i bonifici effettuati a favore del dipendente attestanti il pagamento totale del netto dovuto evidenziato in busta paga. Nel caso di bonifici cumulativi sarà onere dell'impresa fornire dettaglio dei bonifici a concorrenza dell'importo della transazione risultante in e/c
- v. documentazione relativa al versamento delle ritenute e dei contributi previdenziali con evidenza degli addebiti sull'estratto conto;
- vi. libro unico del lavoro (della parte relativa al personale impegnato)

Considerata la complessità della normativa in materia di collaboratori, il Dipartimento Attività Produttive si riserva la facoltà di procedere d'ufficio alla richiesta agli organi competenti (direzione provinciale del lavoro) per verifica di conformità alla legge di tale forma contrattuale utilizzata.

Con riferimento alla rendicontazione delle spese di trasferta per il personale si rimanda a quanto disposto nella sezione 2.3.6 Altri costi di esercizio, costi per materiali e beni di consumo

### **2.3.2 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 solo se i beni sono 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. 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). Il costo sostenuto per l'acquisto di beni il cui costo unitario non superi 516,46 euro IVA esclusa è interamente ammissibile ai sensi della normativa fiscale vigente.

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. Ai sensi dell'art. 69 paragrafo 2 del Reg. CE 1303/2013 il costo dell'ammortamento di beni ammortizzabili strumentali all'operazione è considerato spesa ammissibile a condizione che:

- (a) l'importo della spesa è 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.

Il leasing finanziario è ammissibile anche in relazione ai moderni principi contabili (OIC 11 e OIC12) che stabiliscono il principio della prevalenza della sostanza economica sulla forma giuridica.

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. In questo caso sarà onere dell'impresa dimostrare, secondo il principio della convenienza economica che ha portato alla scelta di tale tipo.

In ogni caso il valore rendicontato non potrà eccedere il valore dell'ammortamento calcolato rispetto allo stesso periodo.

Le attrezzature e le strumentazioni sono ammissibili solo se utilizzate all'interno delle sedi operative nelle quali è localizzata l'attività del programma ad eccezione delle attrezzature e delle strumentazioni il cui uso esterno (alle sedi operative) sia funzionale ed indispensabile al corretto svolgimento delle attività di ricerca e/o sviluppo (Es. Prove effettuate sul campo). In questo 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 mai ammissibili le spese relative ad attrezzature, strumentazioni 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 e ad arredi non tecnici.

La rendicontazione delle spese per strumenti e attrezzature viene effettuata sulla base della seguente documentazione giustificativa:

- dichiarazione relativa alla identificazione dei macchinari e degli impianti oggetto di agevolazioni
- prospetto per l'identificazione dei macchinari e degli impianti oggetto di agevolazioni; ordine di acquisto (o preventivo firmato per accettazione) con descrizione del bene (utile a comprovare il requisito di "nuovo di fabbrica") e indicazione del relativo costo unitario;
- fattura del fornitore con la descrizione dei beni;
- copia conforme della documentazione utile a comprovare la proprietà delle attrezzature già presenti presso il soggetto beneficiario nel caso queste siano utilizzate per il programma agevolato;
- copia delle scritture contabili e libro cespiti dal quale si evince l'importo dalla quota di ammortamento imputata per il periodo di ammortamento. Nel caso in cui non si sia materializzata ancora la scrittura contabile relativa, occorrerà una attestazione, a firma del legale rappresentante dell'impresa, che certifichi la quota di prossima imputazione con il rateo alla data di presentazione della rendicontazione (31/12 di ogni anno nell'ambito delle c.d. scritture di assestamento e rettifica).

### **2.3.3 Immobili e terreni**

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 un esperto qualificato ed indipendente, che attesti il valore di mercato del bene nonché la conformità all'immobile alla normativa nazionale;
- Che l'immobile non abbia fruito nel corso dei dieci anni precedenti di un finanziamento pubblico regionale, nazionale o europeo;
- Che l'immobile sia utilizzato conformemente alle finalità delle attività progettuali.

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.

Le opere edili comprendono la sistemazione del suolo, le spese murarie ed assimilate; le infrastrutture comprendono gli impianti tecnologici e le altre infrastrutture specifiche delle strutture di ricerca e sviluppo. Al fine di valutare i costi ammissibili per terreni e/o fabbricati, deve essere 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 dei beni.

La rendicontazione delle spese per immobili e terreni viene effettuata sulla base della seguente documentazione giustificativa:

- copia dell'atto di acquisto dell'immobile o del terreno;
- documentazione sugli ammortamenti;
- copia delle scritture contabili e libro cespiti.

#### ***2.3.4 Ricerca contrattuale, competenze tecniche, brevetti***

##### **Ricerca contrattuale**

Si intendono le prestazioni di carattere specialistico destinate al progetto e commissionate a soggetti/strutture specializzati terzi.

In questa categoria rientrano le prestazioni a carattere tecnico scientifico rese da professionisti (ovvero da persone fisiche) o da qualificati soggetti con personalità giuridica, privati o pubblici.

Sono regolate 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).

In questa categoria rientrano altresì i costi derivanti da accordi di distacco di personale reso a favore dell'impresa beneficiaria.

I costi imputabili al progetto sono dati dagli importi delle relative fatture al netto di IVA qualora deducibile.

La rendicontazione delle spese per la ricerca contrattuale viene effettuata sulla base della seguente documentazione giustificativa:



- 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. Nel caso di enti pubblici, documentazione relativa alle procedure di gara adottate nel rispetto della normativa vigente.
- Copia del curriculum vitae firmato dal consulente o brochure della società di consulenza
- Copia della fattura/parcella
- Copia dell'estratto conto o mandati di pagamento (per gli organismi di ricerca pubblici)
- Ricevute di versamento della eventuale ritenuta di acconto
- Relazione sui risultati ottenuti dalla prestazione del consulente (report o altra documentazione dell'attività prodotta redatto esclusivamente dal fornitore della consulenza)

### **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.

### **2.3.5 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.

L'importo della voce in oggetto deve essere imputato con calcolo pro-rata all'operazione, secondo un metodo equo e corretto debitamente giustificato da documenti contabili aventi un valore probatorio equivalente alle fatture, e nel limite del 7% (sette per cento) della sommatoria dei costi di personale, strumentazione e attrezzatura, immobili, ricerca contrattuale, conoscenze e brevetti come da lettere a, b, c, d, edel punto 3.4 dell'Avviso. Detta voce di costo si intende riferita ai seguenti costi (indicati a titolo esemplificativo e non esaustivo) necessari per l'attività del progetto:

- 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.), nonché alla manutenzione (ordinaria e straordinaria) della strumentazione e delle attrezzature.

Come documento contabile avente natura probatoria equivalente potrà essere acquisita DSAN che attesti il calcolo pro-rata utilizzato secondo il metodo ritenuto equo e corretto.

### **2.3.6      *Altri costi di esercizio, costi per materiali e beni di consumo***

In questa voce si comprendono i costi relativi all'acquisto di materiali di consumo specifico e quelli minuti, complementari alle attrezzature e strumentazioni acquistate nel periodo di competenza finanziaria dell'intervento necessari per le attività dell'impresa; sono compresi (indicate a titolo esemplificativo e non esaustivo) in questa categoria:

- spese per materiali minuti da laboratorio (attrezzi di lavoro, minuteria metallica ed elettrica, hardware, articoli per la protezione del personale - guanti, occhiali, etc., vetreria di ordinaria dotazione, mangimi, lettieri e gabbie per il mantenimento degli animali da laboratorio, etc.).
- personale indiretto (fattorini, magazzinieri, segretarie);
- assistenza al personale (previdenza interna, anti infortunistica, copertura assicurativa); - spese per trasporto, vitto alloggio, diarie del personale in missione;
- materiali di consumo/cancelleria;
- collegamenti telematici.

Documentazione giustificativa richiesta:

- Elenco delle spese generali desumibili dal bilancio d'esercizio e dalle scritture contabili riferibili al progetto
- Illustrazione del criterio per l'imputazione delle spese generali basato sui riconosciuti principi di contabilità
- Copia degli estratti conto riferiti al pagamento delle fatture inerenti le spese imputate
- Dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante la disponibilità presso il beneficiario delle fatture inerenti le spese imputate.

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. Le suddette spese dovranno essere determinate in maniera analoga al trattamento dei dipendenti della Regione Siciliana di pari fascia.

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:

- 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 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 nolleggiate salvo reali e documentate impossibilità a raggiungere agevolmente e tempestivamente la sede in cui si svolge la prestazione.

La documentazione analitica (in copia) delle spese di viaggio, vitto e alloggio è sempre da allegare alla domanda di erogazione; i documenti di viaggio non nominativi devono essere firmati dall'utilizzatore ed indicare il relativo codice fiscale.

### **2.4      *Le spese non ammissibili***

Non sono ammissibili le seguenti spese:

- spese già sostenute con il contributo di altri programmi pubblici: internazionali, comunitari, nazionali o regionali;
- la valorizzazione economica di quei beni o servizi messi a disposizione da terzi a titolo gratuito;
- 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;
- altri oneri finanziari (interessi debitori, spese a perdite di cambio ecc.) rispetto a quelli per le garanzie fideiussorie a di accensione conto corrente dedicato al progetto;
- qualsiasi spesa relativa a controversie, ricorsi, recupero crediti ecc.;
- spese accessorie quali ad esempio spese per consulenze legali, parcelle notarili, altre consulenze tecniche non direttamente connesse con lo svolgimento dell'attività di ricerca;
- l'accumulo di scorte;
- i costi che derivano dall'instaurarsi di rapporti commerciali che diano origine alla fatturazione delle prestazioni tra i partner di uno stesso raggruppamento.

## **2.5    *Precisazioni***

Le spese relative all'acquisto di immobili o di programmi informatici o di brevetti, o propriety intellettuali già di propriety di uno o più soci dell'impresa richiedente le agevolazioni o, nel caso di soci persone fisiche, dei relativi coniugi ovvero di parenti o affini dei soci stessi entro il secondo grado, sono ammissibili in proporzione alle quote di partecipazione nell'impresa medesima degli altri soci; la rilevazione della sussistenza delle predette condizioni, con riferimento sia a quella di socio che a quella di proprietario, che determinano la parzializzazione della spesa, va effettuata a partire dai dodici mesi precedenti la data di presentazione del Modulo di domanda. Le predette spese relative alla compravendita tra due imprese non sono ammissibili qualora, a partire dai dodici mesi precedenti la data di presentazione del Modulo di domanda, le imprese medesime si siano trovate nelle condizioni di cui all'articolo 2359 del codice civile o siano state entrambe partecipate, anche cumulativamente, per almeno il venticinque per cento, da medesimi altri soggetti.

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 e/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 con il bene rendicontato.

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 punto successivo);

- 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) per le "Altre attività" nella sezione "Attività non precedentemente specificate" e riportati nelle tabelle sotto. 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. Si rammenta che le tabelle sottostanti potrebbero essere oggetto di modifica e si raccomanda di verificare le eventuali variazioni disposte dagli enti competenti.

### ***Immobilizzazioni Materiali***

[illegible]

### ***Immobilizzazioni Immateriali***

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|  |  |

## FASCE DI LIVELLO PRESTAZIONI PROFESSIONALI SPECIALISTICHE

Per la definizione del costo ammissibile delle attività del personale impegnato nel progetto anche attraverso rapporti professionali e consulenziali, 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: 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: 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; professionisti od esperti junior impegnati in attività di consulenza inerenti al settore/materia progettuale. Sono riconducibili a questa fascia le attività di consulenza realizzata mediante contratto a progetto.

Massimale di costo: 150,00 euro/giornata uomo al lordo di Irpef, al netto di eventuale IVA e della quota contributo previdenziale obbligatorio.

Nel rispetto dei criteri sopra citati, le spese relative ad eventuali beni o servizi che dovessero essere utilizzati, oltre che per lo svolgimento delle attività previste dal programma di ricerca, anche per un programma di sviluppo sperimentale sono, qualora ammissibili, imputate per quota parte utilizzando lo stesso parametro di incidenza del programma.

Da ultimo si ricorda che le spese ammissibili non possono essere oggetto di ulteriori aiuti di Stato, concessi sotto qualsiasi forma da altra normativa comunitaria, nazionale o regionale.

Il Dirigente del Servizio

Dario Tornabene

f.to

Il Dirigente Generale

Greco