



Cofinanziato
dall'Unione europea



REGIONE
PIEMONTE

Allegato 14

GUIDA UNICA ALLA RENDICONTAZIONE DEI COSTI

PR PIEMONTE FESR 2021/2027

**AIUTI ALLE IMPRESE
E SOSTEGNO A SOGGETTI DIVERSI DA IMPRESE**

Giugno 2025

Indice

PREMESSA.....	3
1 DEFINIZIONI.....	3
2 PRINCIPI GENERALI DI AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE.....	4
2.1 LEGITTIMITÀ.....	5
2.2 PERTINENZA.....	5
2.3 VALIDITÀ TEMPORALE.....	5
2.4 Tracciabilità.....	6
2.4.1 Documenti di spesa.....	6
2.4.2 Metodi di pagamento.....	6
2.4.3 Contabilità separata.....	7
2.5 AMMISSIBILITÀ IVA, TRIBUTI E ONERI FISCALI.....	8
2.6 COINTERESSENZA.....	8
3. MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE.....	10
4. TIPOLOGIE DI SPESE AMMISSIBILI.....	10
4.1 SPESE PER IL PERSONALE.....	10
4.1.1 Spese per il personale calcolate a costi unitari.....	11
4.1.2 Spese per il personale calcolate a costi reali.....	13
4.2 CONTRIBUTI IN NATURA.....	15
4.2.1 Apporti in natura sotto forma di prestazione volontaria di lavoro non retribuito.....	16
4.2.2 Apporti in natura sotto forma di terreni.....	17
4.2.3 Apporti in natura sotto forma di immobili.....	17
4.3 SPESE PER SERVIZI DI CONSULENZA E ALTRI SERVIZI.....	18
4.4 SPESE TECNICHE.....	20
4.5 SPESE PER PROGETTAZIONE E SVILUPPO.....	21
4.6 SPESE PER ACQUISTO DI MACCHINARI E ATTREZZATURE O PER FORNITURE DI COMPONENTI.....	21
4.7 SPESE PER L'UTILIZZO DI STRUMENTAZIONI E ATTREZZATURE.....	22
4.8 SPESE PER LA REALIZZAZIONE DI PROTOTIPI NELL'AMBITO DI PROGETTI DI RICERCA E SVILUPPO.....	24
4.9 SPESE PER MATERIALI, FORNITURE E PRODOTTI ANALOGHI.....	25
4.10 SPESE PER INSTALLAZIONE E POSA IN OPERA DEGLI IMPIANTI.....	25
4.11 SPESE PER OPERE EDILI.....	26
4.12 ACQUISTO DI TERRENI.....	26
4.13 ACQUISTO DI EDIFICI.....	26
4.14 SPESE PER ACQUISTO O NOLEGGIO DI AUTOMEZZI.....	27
4.15 SPESE PER COMUNICAZIONE E DISSEMINAZIONE DEI RISULTATI.....	27
4.16 SPESE PER COMUNICAZIONE, PROMOZIONE E ANIMAZIONE DEI POLI DI INNOVAZIONE.....	29
4.17 SPESE PER DIRITTI DI PROPRIETÀ INTELLETTUALE.....	30
4.18 SPESE PER PARTECIPAZIONE A EVENTI FIERISTICI.....	30
4.19 SPESE GENERALI/COSTI INDIRETTI.....	31
MODELLI DA UTILIZZARE PER LA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE.....	32
ALLEGATO A – MODELLO DSAN REGIME IVA.....	33
ALLEGATO B – MODELLO LETTERA DI INCARICO.....	35
ALLEGATO C – MODELLO DI TIMESHEET MULTIPROGETTO.....	36
ALLEGATO D – SCHEMA DI CALCOLO DEL COSTO ORARIO DEL PERSONALE RENDICONTATO A COSTI REALI.....	42
ALLEGATO E – PROSPETTO DI CALCOLO DELL'AMMORTAMENTO.....	46
ALLEGATO F – MODELLO DSAN NATURA DIMOSTRATIVA E PROTOTIPALE DEI BENI.....	47

PREMESSA

Questa Guida è stata predisposta per consentire una corretta determinazione, imputazione e rendicontazione dei costi ammissibili da parte dei beneficiari/destinatari finali delle risorse del PR FESR 2021/2027¹.

Le spese sostenute dai Beneficiari sono ammissibili ove queste siano individuate come tali dal Bando e previste dal programma di investimenti approvato per l'operazione in questione. Pertanto le voci di spesa elencate al paragrafo 4 della presente Guida sono rendicontabili solo se si verificano entrambe le suddette condizioni.

La norma nazionale sull'ammissibilità della spesa per il periodo di programmazione 2021-2027 di cui all'art. 63.1 del Reg. 2021/1060 (d'ora in avanti, anche RDC) è il Decreto del Presidente della Repubblica 10 marzo 2025, n. 66, pubblicato nella GURI n. 105 dell'8 maggio 2025, che approva il *"Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità della spesa per i programmi cofinanziati dai fondi per la politica di coesione e dagli altri fondi europei a gestione concorrente di cui al Regolamento (UE) 2021/1060 per il periodo di programmazione 2021/2027 (Fondo europeo di sviluppo regionale; Fondo sociale europeo Plus; Fondo per una transizione giusta; Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura; Fondo asilo, migrazione e integrazione; Fondo sicurezza interna; Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti)"*. L'entrata in vigore della norma decorre dal 23 maggio 2025.

L'articolo 25 del Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità della spesa sopra citato stabilisce, tra le disposizioni transitorie e finali, che *"Per le operazioni selezionate nell'ambito dei programmi prima dell'entrata in vigore del presente regolamento, la spesa è ammissibile nel rispetto delle specifiche disposizioni regolamentari in tema di ammissibilità della spesa relative al periodo di programmazione 2021-2027 (...), della normativa applicabile, con particolare riguardo a quella in materia di appalti pubblici e aiuti di stato, nonché delle disposizioni di cui al decreto del Presidente della Repubblica 5 febbraio 2018, n. 22, se compatibili con la legislazione europea e nazionale relativa al periodo di programmazione 2021-2027"*.

Il presente documento potrebbe subire modifiche a seguito di eventuali modifiche normative o innovazioni regolamentari poste in essere dall'UE.

La Guida viene anche utilizzata dai soggetti deputati al controllo di primo livello come strumento per l'esecuzione delle verifiche sull'ammissibilità delle spese rendicontate, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa comunitaria, nazionale, regionale e degli indirizzi dell'Autorità di Gestione del PR FESR 2021-27 e tenendo conto, ove applicabile, del principio del soccorso istruttorio.

1. DEFINIZIONI

- a) **Bando:** dispositivo che disciplina le misure di sostegno del PR Piemonte 2021-2027 (d'ora in avanti, anche PR).
- b) **Beneficiario:** il soggetto a cui, a seguito della presentazione e positiva valutazione di una

¹ Nel caso di interventi attuati in sinergia con strumenti di finanziamento regionali, nazionali o europei le modalità di rendicontazione potranno essere esplicitati in documenti specifici definiti dai soggetti istituzionali interessati.

domanda, è concesso il sostegno previsto dal bando.;

- c) **Destinatario finale:** il soggetto a cui, a seguito della presentazione e positiva valutazione di una domanda, è concesso il sostegno concesso da uno strumento finanziario finanziato con risorse del Programma.
 - d) **Domanda:** la richiesta di concessione di un sostegno del PR presentata da un soggetto ammissibile al sostegno del PR per come lo stesso è definito dal Bando.
 - e) **Progetto/Operazione:** l'iniziativa, descritta in domanda, che il proponente/beneficiario intende realizzare e a fronte della quale richiede il sostegno del PR.
 - f) **Conto economico di progetto:** la distribuzione delle spese che compongono il progetto e dei relativi importi nelle diverse categorie di spese ammissibili previste dal bando.
 - g) **Sostegno del PR:** importo finanziario concesso in caso di approvazione del progetto. Il sostegno del PR, a seconda dei casi, è disciplinato dalla norma applicabile in materia di Aiuti di Stato.
 - h) **Costi reali:** costi realmente sostenuti, secondo il criterio di cassa, così come desumibili dai giustificativi di spesa e pagamento, da cui si evinca il fornitore o prestatore di servizi, l'oggetto della fornitura o prestazione e il relativo importo.
 - i) **Opzioni Semplificate di Costo (OSC):** costi unitari, tassi forfettari, somme forfettarie (lump sum) per come disciplinate dagli Artt. 53 e segg. RDC.
 - j) **Costi unitari:** costi determinati sulla base di attività, input, output o risultati effettivamente quantificati ma moltiplicati per parametri standard unitari predeterminati.
 - k) **Tasso forfettario:** percentuale indicata nel bando da applicare ad un "costo base" per la determinazione dei costi indiretti di un progetto.
 - l) **Somme Forfettarie (Lump Sum):** importo, stabilito dal Bando, che viene erogato se vengono completate attività e/o risultati predefiniti e che copre tutti i costi ammissibili o parte dei costi ammissibili di un'operazione.
 - m) **Data di avvio del progetto:** la data del primo impegno giuridicamente vincolante che comporti un'obbligazione pecuniaria per il beneficiario nei confronti di un fornitore. Costituisce data di inizio progetto qualunque dei seguenti eventi si verifichi prima:
 - i. il beneficiario ha stipulato contratti, emesso ordini o conferme d'ordine, acquistato di beni in conto visione o assunto impegni vincolanti di altra natura per i beni, i servizi e le prestazioni che compongono il progetto;
 - ii. un fornitore ha emesso un documento di spesa e/o il beneficiario ha effettuato pagamenti, anche a titolo di acconto/anticipo/cauzione per i beni, i servizi e le prestazioni che compongono il progetto.
- La richiesta di permessi, la realizzazione di studi di fattibilità o il versamento di caparre e cauzioni per la partecipazione a procedure competitive (a titolo di esempio aste fallimentari) non sono considerati come avvio dei lavori.
- n) **Cointeressenza:** situazione che si verifica quando un fornitore di beni e/o servizi scelto dal beneficiario si trova in una delle seguenti condizioni:

- i. nel caso di persona fisica: sia un socio o uno dei membri degli organi di gestione e controllo del beneficiario (amministratori, sindaci revisori, direttore generale) o un familiare stretto di tali soggetti²;
- ii. nel caso di persona giuridica: sia un'impresa associata o collegata³ con il beneficiario.

2. PRINCIPI GENERALI DI AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE

Affinché una spesa possa essere considerata ammissibile, è necessario che rispetti i principi elencati nei paragrafi che seguono.

2.1 LEGITTIMITÀ

Le condizioni preliminari di legittimità della spesa sono le seguenti:

- a) nel caso di costi reali deve essere giustificata da documentazione conforme alla normativa fiscale, contabile e civilistica vigente;
- b) nel caso di costi reali, deve essere totalmente quietanzata entro il periodo di ammissibilità⁴; nel caso di costi semplificati, le azioni che costituiscono la base per il rimborso sono attuate entro il periodo di ammissibilità;
- c) la spesa oggetto del sostegno è sostenuta nel rispetto delle disposizioni applicabili in materia di "divieto di doppio finanziamento"⁵ e nel rispetto delle disposizioni di cumulo degli aiuti applicabili al caso di specie.

2.2 PERTINENZA

La spesa deve essere pertinente con l'iniziativa finanziata e a tal fine deve essere:

- a) riconducibile ad una delle categorie di spesa indicate nel bando di riferimento come ammissibili;
- b) prevista, come tipologia e importo, nel conto economico di progetto presentato con la domanda di e approvata con l'atto di concessione del sostegno;
- c) sostenuta effettivamente per il perseguimento degli obiettivi indicati nel progetto, cioè direttamente connessa con il programma di attività previste.

² Per la definizione di familiare stretto si fa riferimento al principio IAS 24 che identifica in tale categoria "quei familiari che ci si attende possano influenzare, o essere influenzati da, tale persona nei loro rapporti con la società, tra cui: (i) i figli e il coniuge o il convivente di quella persona; (ii) i figli del coniuge o del convivente di quella persona; (iii) le persone a carico di quella persona o del coniuge o del convivente di quella persona"

³ Per la definizione di impresa associata e collegata si fa riferimento alla normativa comunitaria contenuta, al momento della redazione della Guida, nell'allegato 1 al Reg. UE (651/2014).

⁴ Verranno valutati singolarmente i casi in cui la fattura non sia totalmente quietanzata (a titolo di esempio: arrotondamenti e/o abbuoni da parte del fornitore), con eventuale richiesta di documentazione a supporto.

⁵ Si rinvia alla definizione di doppio finanziamento di cui all'Art. 63(9) RDC. Nell'ambito del PR al fine di assicurare il rispetto del "divieto di doppio finanziamento" si applicano, se del caso, anche le norme riconducibili ad altri fondi e strumenti dell'UE quali ad esempio l'Art. 9 del Reg. 241/2021 "che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza" (PNRR).

2.3 VALIDITÀ TEMPORALE

Salvo quanto disposto diversamente dai singoli bandi, il periodo di ammissibilità delle spese, o, nel caso di costi semplificati, delle azioni che costituiscono la base per il rimborso, decorre dalla data di presentazione della domanda fino alla data stabilita per la conclusione del progetto.

In ogni caso deve essere garantito il rispetto dei seguenti vincoli:

- a) non sono ammissibili al sostegno del PR FESR le operazioni materialmente completate o pienamente attuate prima che sia stata presentata la domanda di finanziamento nell'ambito del programma da parte del beneficiario all'Autorità di Gestione/Organismo intermedio, a prescindere dal fatto che tutti i relativi pagamenti siano già stati effettuati dal beneficiario (art. 63, par. 6 del Reg. [UE] 2021/1060);
- b) quando il Reg. UE 651/2014 e s.m.i., prevede il rispetto dell'effetto di incentivazione dell'aiuto, le spese dovranno essere riconducibili a progetti i cui lavori siano stati avviati successivamente alla presentazione telematica della domanda di agevolazione. Per la definizione della data di avvio del progetto si veda il paragrafo 1, lett. m). Nei casi in cui il progetto sia stato avviato prima della presentazione decadrà l'intera iniziativa e verrà revocato totalmente l'aiuto.

2.4 TRACCIABILITÀ

Per consentire un processo di controllo incrociato, la verifica in itinere dei possibili casi di frode, corruzione, conflitto di interessi e di doppio finanziamento, nel caso di costi reali è necessario assicurare la piena tracciabilità di ogni spesa sostenuta agendo sui documenti di spesa, sulle rispettive quietanze e la loro contabilizzazione.

2.4.1 Documenti di spesa

Ai sensi della Legge 41 del 21 aprile 2023 che converte il D.L. 13/2023 del 24 febbraio 2023⁶, per tutti i documenti giustificativi di spesa rendicontati a costi reali è obbligatorio inserire il *Codice Unico di Progetto (CUP)* assegnato in fase di istruttoria della domanda o comunicato dal soggetto che concede l'aiuto⁷, secondo le seguenti modalità:

- a) per i documenti di spesa nativamente digitali (fatture elettroniche in formato xml o xml.p7m), occorre inserire il CUP nella fattura;
- b) per i documenti in formato diverso⁸ da quello digitale, l'originale del documento dovrà essere annullato con il CUP mediante un timbro.

L'annullamento descritto non è necessario nel caso di spese per l'utilizzo dei macchinari (si veda par. 4.7) e nel caso di spese generali rendicontate a costi reali (si veda successivo par. 4.19).

⁶ La L. 41/2023 prevede l'obbligo di inserimento del CUP nelle fatture di acquisizione di beni e servizi oggetto di incentivi pubblici alle attività produttive a partire dal 01/06/2023.

⁷ Per i bandi approvati in data antecedente al 22/04/2023, i documenti di spesa, prima della comunicazione del CUP da parte del soggetto concedente, devono essere annullati mediante la descrizione del bando del PR FESR 2021/2027 con cui il progetto è stato finanziato. Una volta che il CUP è reso disponibile devono essere annullati con il CUP stesso.

⁸ Si intendono per esempio fatture cartacee e fatture in pdf. Per originale si considera la versione del documento conservato ai fini contabili.

2.4.2 Metodi di pagamento

Sono ammessi solo pagamenti tramite modalità tracciabili. Nel dettaglio:

Metodo di pagamento	Documenti da inviare
bonifico bancario	- estratto conto bancario con evidenza dell'addebito ⁹ mandato di pagamento quietanzato, nel caso di enti pubblici
ricevuta bancaria (RI.BA)	- distinta delle ricevute bancarie - estratto conto bancario con evidenza dell'addebito dell'importo delle ricevute
assegno non trasferibile	- copia dell'assegno - estratto conto bancario con evidenza dell'addebito dell'importo dell'assegno
carta di credito aziendale	- estratto conto della carta di credito - estratto conto bancario con evidenza dell'addebito dell'importo di cui all'estratto conto della carta di credito
altri sistemi di pagamento elettronici gestiti da intermediari vigilati ¹⁰	- documentazione equivalente all'estratto conto della carta di credito - estratto conto bancario con evidenza dell'addebito dell'importo indicato nella documentazione di cui sopra

ATTENZIONE: Ove ne ricorrano le condizioni, ai fini della verifica del rispetto del divieto cumulo, verrà richiesto di attestare mediante il rendiconto di spesa, prodotto dal sistema informativo del PR sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio, che per le spese rendicontate non sono stati percepiti ulteriori aiuti o sostegno pubblico. Tale dichiarazione potrà essere soggetta a verifiche in sede di controllo delle rendicontazioni.

Per la validità dei pagamenti occorre tenere presente che:

- a) i **pagamenti in contanti non sono in nessun caso ammessi** e il pagamento anche solo parziale in contanti di una spesa determina l'inammissibilità di tutta la spesa;
- b) in caso di **pagamenti effettuati cumulativamente**, sarà onere del beneficiario presentare documentazione adeguata a consentire la riconciliazione del pagamento con la spesa rendicontata;
- c) per le imprese che utilizzano un **sistema di tesoreria centralizzata**, occorrerà produrre la seguente documentazione:
 - i. copia dei documenti che compongono il mandato di pagamento alla tesoreria/banca interna;
 - ii. copia della convenzione tra il beneficiario e la tesoreria/banca interna che disciplina i rapporti tra i due;
 - iii. dichiarazione sostitutiva di atto notorio del responsabile della tesoreria/banca interna

⁹ In alternativa all'estratto conto, è possibile presentare la contabile della disposizione di pagamento, a condizione che contenga il CRO (o il TRN) e la data valuta.

¹⁰ A titolo di esempio: Paypal, Satispay, Stripe.

in cui sia presente l'indicazione della banca tramite la quale è stato effettuato il pagamento della spesa e la relativa data.

- d) le **note di credito** sono ammissibili ai soli fini della dimostrazione della completa quietanza delle fatture esposte¹¹.

2.4.3 Contabilità separata

Nel caso di rendicontazione a costi reali, ogni spesa, oltre ad essere correttamente contabilizzata in conformità alle disposizioni di legge e ai principi contabili, dovrà confluire in un sistema di contabilità separata.

Tale requisito è soddisfatto se il beneficiario si avvale

- i. di un conto corrente dedicato alle operazioni di pagamento per le spese relative al progetto oppure
- ii. di una codificazione contabile adeguata che garantisca alla spesa una chiara riconducibilità al progetto finanziato. Il dettaglio delle somme rendicontate deve in questo caso essere registrato su un prospetto extracontabile (ad esempio su foglio di calcolo Excel o equivalente) all'interno del quale si deve dare evidenza dei riferimenti dei giustificativi di spesa rendicontati e dei codici dei conti/mastri di costo sui quali essi risultano registrati.

Ai fini del controllo del rispetto del requisito di contabilità separata, dovranno essere presentati con la prima rendicontazione delle spese l'estratto conto del conto dedicato oppure copia del prospetto extracontabile. Gli stessi documenti potranno essere richiesti in sede di controllo in loco.

2.5 AMMISSIBILITÀ IVA, TRIBUTI E ONERI FISCALI

L'IVA che deriva dall'attività finanziata è ammissibile ai sensi dell'art. 64 del Reg. UE n. 2021/1060, salva diversa disposizione prevista dai bandi in considerazione delle disposizioni in materia di aiuti di stato.

Nei casi in cui l'IVA rappresenti un costo ammissibile e nell'ipotesi di fatture soggette al meccanismo del cosiddetto "split payment", al fine di dimostrare la totale quietanza del documento di spesa, deve essere dimostrato anche l'avvenuto versamento dell'IVA all'Erario mediante esibizione della prova di pagamento (es. modello F24 quietanzato). L'importo deve corrispondere alla relativa reversale d'incasso.

In caso di pagamenti cumulati effettuati dal beneficiario con un unico modello F24 è necessario allegare a tale modello un documento contenente l'elenco delle reversali delle singole quote di IVA quietanzate con tale modello, al fine di garantire la riconciliazione tra l'IVA rendicontata e la relativa quietanza.

Le modalità sopra esposte sono applicabili anche ai pagamenti delle ritenute d'acconto.

In occasione della prima rendicontazione delle spese il beneficiario che non detrae l'IVA o che la detrae in quota parte e quindi intende rendicontarla sul progetto è tenuto ad allegare alla dichiarazione di spesa la dichiarazione relativa al regime IVA.(modello da utilizzare: Allegato A).

¹¹

2.6 COINTERESSENZA

Non sono ammissibili spese per beni e servizi acquisiti da una **persona fisica** che si trovi in rapporti di cointeressenza con il beneficiario.

Sono ammissibili beni e servizi forniti da **imprese** in rapporti di cointeressenza con il beneficiario a condizione che:

- a) acquisto di beni: il prezzo richiesto è in linea con quello medio richiesto agli altri clienti nel periodo di riferimento. Sarà onere del beneficiario acquisire tale prova dal venditore e tenerla a disposizione per l'eventuale verifica.
- b) servizi: la prestazione è resa al costo, in assenza di margine di utile. A tal fine l'impresa che fornisce la prestazione dovrà produrre idonea rendicontazione analitica comprovante che gli importi riportati nella fattura siano la risultanza di costi da essa stessa effettivamente sostenuti.

Per la definizione di legami di cointeressenza si veda il paragrafo 1, lettera k).

3. MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE

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

La rendicontazione dovrà essere effettuata mediante l'utilizzo della Piattaforma Bandi alla quale si accede all'indirizzo web <https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/gestionale-finanziamenti>.

L'utilizzo di tale piattaforma è finalizzato alla rilevazione delle spese e alla successiva formalizzazione della dichiarazione di spesa.

Il beneficiario dovrà:

- ☐ caricare i dati dei documenti di spesa e delle relative singole quietanze;
- ☐ allegare tutta la documentazione richiesta, così come specificato al par. 2.4.3 e nel successivo paragrafo 4.

Nel caso di progetti in raggruppamento, il capofila sarà dotato della necessaria visibilità sull'avanzamento di spesa di tutti i partner allo scopo di verificare che la stessa corrisponda ad un avanzamento coerente delle attività. Ogni partner dovrà provvedere autonomamente e sotto la propria responsabilità al caricamento in piattaforma delle spese e sarà in ogni caso destinatario diretto e autonomo dei flussi finanziari di sua spettanza.

4. TIPOLOGIE DI SPESE AMMISSIBILI

Di seguito vengono riportate le categorie di spese ammissibili nella programmazione 2021-2027 e le relative modalità di rendicontazione.

Perché una spesa sia ammissibile, è necessario che sia presente nel conto economico di progetto approvato nel provvedimento di concessione del sostegno del PR, o nel conto economico rimodulato a seguito dell'approvazione di una variazione di progetto, se richiesta.

4.1 SPESE PER IL PERSONALE

I costi del personale sono quelli relativi a:

a) contratti di lavoro dipendente

Il personale dipendente deve essere regolarmente censito e attribuito all'unità locale di svolgimento dell'intervento, o ad altre unità locali dislocata sul territorio piemontese¹², compreso il personale che lavora in regime di "smart working". L'effettiva operatività del personale rendicontato nell'unità locale di svolgimento del progetto, verrà verificata anche attraverso l'eventuale controllo delle dichiarazioni obbligatorie INPS (UNILAV).

b) contratti di lavoro autonomo parasubordinato, tra cui:

- co.co.co e co.co.pro.,

¹² Qualora prevista dal bando di riferimento, rimane salva l'ammissibilità della spesa del personale, nonché delle altre spese ammissibili previste, delle operazioni svolte al di fuori del Piemonte ai sensi dell'art.63, p. 4, del Reg (UE) n. 2021/1060.

- borse di dottorato,
- assegni di ricerca, ricercatori a contratto,
- borse di studio per attività di ricerca (borse di addestramento alla ricerca, borse post laurea, post dottorato, ecc.)

Possono essere rendicontati solo gli incarichi per cui è previsto che il collaboratore presti la sua attività in modo continuativo, cioè in modo sistemico e non occasionale sul progetto.

Non possono essere rendicontati gli incarichi di titolari, soci e amministratori, che potranno essere invece rendicontati come apporti in natura.

Non sono ammissibili:

- nel caso di contratti di apprendistato, semplice o in alta formazione e ricerca, le ore di formazione interna ed esterna;
- le ore riferite a personale che svolge attività di tipo amministrativo/contabile.

I singoli bandi disciplinano se i costi del personale debbano essere rendicontati a costi unitari (cfr. par. 4.1.1) o a costi reali (cfr. par. 4.1.2), ovvero in conformità con le disposizioni di cui all'Art. 55 RDC.

4.1.1 Spese per il personale calcolate a costi unitari

4.1.1.1 Tabelle standard costi unitari

La rendicontazione a costi unitari può essere prevista dai singoli bandi per il personale impegnato nelle attività di Ricerca e Sviluppo.

Sulla base della metodologia di cui alla D.D. 16 maggio 2023, n. 204 (cui viene fatto esplicito rinvio) i costi unitari previsti per il personale impegnato in progetti di R&S a valere sulla Azione I.1i.1 "Sostegno alle attività di RSI e alla valorizzazione economica dell'innovazione" del PR FESR Piemonte 2021 -2027 sono i seguenti:

- ☐ per le imprese: **€ 35,49** all'ora
- ☐ per gli organismi di ricerca: **€ 41,41** all'ora

Le ore rendicontabili sono quelle ordinarie desumibili dai timesheet, al netto di eventuali straordinari, nella misura massima di **1720 ore annue**.

RIEPILOGO DELLA DOCUMENTAZIONE RICHIESTA PER LA GIUSTIFICAZIONE DELLE SPESE RENDICONTATE

Tipologia	Documentazione giustificativa richiesta
Personale (a costi unitari)	☐ Copia della lettera d'incarico o dell'ordine di servizio 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 preferibilmente in ore/uomo), firmato dal responsabile dell'unità operativa coinvolta e controfirmata per presa visione da parte del lavoratore (modello da utilizzare: allegato B)

	☐ Copia di tutti i timesheet a cadenza mensile firmati dalla persona che partecipa al progetto e dal responsabile della rispettiva unità operativa coinvolta (modello da utilizzare: allegato C)
	☐ Versione in formato Excel della lettera di incarico e dei timesheet presentati
	☐ Copia del cedolino riferita all'ultimo mese rendicontato
	☐ Eventuale copia dell'UNILAV
	Per i contratti di apprendistato: ☐ Piano Formativo Individuale da cui emergano le giornate annuali di formazione ☐ Relativo foglio presenze
ISTRUZIONI OPERATIVE: Le spese di personale dovranno essere rendicontate per ogni singolo addetto impiegato nel progetto; il valore imputabile per ciascuno sarà pari al costo unitario moltiplicato per le ore lavorate sul progetto nel periodo oggetto di rendicontazione e rilevabili dai timesheet (non è necessaria la suddivisione mensile e si deve inserire l'importo relativo all'intero periodo rendicontato). Esempio. Il lavoratore X di un'impresa ha lavorato 355 h sul progetto nel periodo di rendicontazione. In Piattaforma Bandi verrà caricata una spesa per il lavoratore X pari a € 12.598,95 (355h x € 35,49).	

4.1.1.2 Opzione di cui all'art. 55, par. 2, lett.a) Regolamento 2021/1060

L'art. 55, paragrafo 2, lettera a), RDC prevede di determinare i costi diretti per il personale calcolando una tariffa oraria come segue:

i più recenti costi lordi documentati annui per il personale / 1720

Il denominatore, ossia 1 720 ore, è un «tempo di lavoro» annuo standard che può essere usato direttamente, senza la necessità di eseguire alcun calcolo. Questa cifra è basata sulla media delle ore di lavoro settimanali degli Stati membri moltiplicata per 52 settimane con successiva sottrazione delle ferie annuali retribuite e della media dei giorni festivi annuali.

Nel caso di lavoro a tempo parziale deve essere utilizzata una corrispondente quota proporzionale a 1 720 ore. Ad esempio per il calcolo della tariffa oraria relativa una persona che lavora solo al 50 % (ossia 0,5 equivalenti a tempo pieno (ETP) per il beneficiario), il denominatore sarebbe 860 ore ($1720 \times (50/100) = 860$).

Il prospetto di calcolo del costo orario deve essere compilato per ciascuna risorsa di personale dipendente impiegata al fine di determinare il costo medio orario da utilizzare per la rendicontazione delle spese.

Il costo orario dovrà essere determinato sulla base del modello di cui all'Allegato G. Il costo orario sarà valido per tutta la durata del progetto stesso.

Le ore dichiarate non possono superare 1720, che rappresenta il numero massimo di ore lavorate che è possibile dichiarare in un'operazione per un periodo di dodici mesi. Se come denominatore è stata utilizzata una quota proporzionale di 1720, si applica lo stesso principio (ad esempio per il personale con un contratto a tempo parziale del 50% il denominatore sarebbe 860 ore; pertanto 860 sarà il numero massimo di ore annue che può essere dichiarato per il personale in questione).

Solo le ore effettivamente lavorate devono essere utilizzate per calcolare e dichiarare i costi ammissibili per il personale, giacché dal denominatore standard 1720 sono già stati dedotti i giorni festivi e le ferie annuali.

Le ore rendicontabili dovranno essere imputate nel prospetto di cui all'Allegato C.

Il costo rendicontabile per ciascuna risorsa è pari al costo orario (Allegato G) per le ore lavorate (Allegato C).

DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA DELLA SPESA PER IL PERSONALE RENDICONTATA

Spesa	Documentazione giustificativa
Spesa per il personale	PRIMA RENDICONTAZIONE • CCNL di riferimento della risorsa assunta • dichiarazione UNILAV (eventuale) • ultimo cedolino del periodo di rendicontazione

	• Modello di calcolo del costo orario (Allegato G) – sottoscritto dal legale rappresentante dell'impresa; • Timesheet mensili (Allegato C)
	SUCCESSIVE RENDICONTAZIONI • Timesheet mensili (Allegato C) • ultimo cedolino del periodo di rendicontazione

4.1.2 Spese per il personale calcolate a costi reali

Quando i bandi prevedono che le spese per il personale siano calcolate a costi reali, il costo del personale si calcola nel seguente modo:

I. Contratti di lavoro dipendente per le imprese e gli OdR privati:

- a) Costo del lavoro (costo totale lordo): il metodo di calcolo per l'individuazione del costo orario 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 soppresse, di TFR e dei contributi a carico del dipendente e del datore di lavoro.

Con riferimento all'IRAP essa è ammissibile come componente di costo:

- ☐ quando riguarda enti privati non commerciali, di cui all'art. 3, comma 1, lettera e) del D. Lgs. 446/97 e ss.mm.ii., che esercitano attività non commerciale in via esclusiva, per i quali la determinazione del valore della produzione netta è disciplinata dall'art. 10 del citato decreto;
- ☐ quando la base imponibile IRAP, come previsto dalla legislazione vigente per i soggetti passivi sopra richiamati, sia calcolata, per le attività non commerciali, esclusivamente con il metodo retributivo, ossia determinata dall'ammontare delle retribuzioni erogate al personale dipendente, dei redditi assimilati a quelli di lavoro dipendente e dei compensi erogati per collaborazione coordinata e continuativa, nonché per attività di lavoro autonomo non esercitate abitualmente.

In tutti gli altri casi, ovvero per i soggetti passivi che determinano la base imponibile ai fini IRAP in base alla differenza tra il valore e i costi della produzione (c.d. metodo contributivo o analitico), l'imposta non costituisce costo ammissibile e quindi il relativo costo non può essere rendicontato sull'operazione finanziata.

Per garantire uniformità e maggiore chiarezza sulle voci ammissibili per la determinazione di tale

costo dovrà essere utilizzato lo schema di calcolo di cui all'allegato D;

- b) Tempo produttivo: il tempo teorico che un dipendente, secondo la disciplina del rapporto di lavoro, può dedicare all'attività di lavoro nell'anno, da considerare pari a 1720 ore annue;
- c) Costo orario: rappresenta l'unità di costo derivante dal rapporto tra a) e b) da esprimersi in €/h.

II. Contratti di lavoro degli organismi di ricerca pubblici:

- a) Costo del lavoro: devono essere utilizzate le Tabelle stipendiali applicate al personale docente e non docente pro tempore vigenti;
- b) Tempo produttivo: è il tempo teorico che un dipendente o collaboratore, secondo la disciplina del rapporto di lavoro, può dedicare all'attività di lavoro nell'anno, pari a 1720 ore annue;
- c) Costo orario: rappresenta l'unità di costo derivante dal rapporto tra a) e b) da esprimersi preferibilmente in €/h.

Per entrambe le tipologie di contratto, le ore rendicontabili sono quelle ordinarie desumibili dai timesheet, al netto di eventuali straordinari, nella misura massima di **1720 ore annue**.

III. Contratti di lavoro autonomo parasubordinato per le imprese e gli OdR privati:

- a) Costo del lavoro: deve essere utilizzato l'importo del cedolino maggiorato della quota INPS e INAIL a carico del datore di lavoro;
- b) Tempo produttivo: è il tempo che il lavoratore dedica al progetto e deve essere espresso in percentuale rispetto al tempo di lavoro totale e comunicato attraverso apposita dichiarazione.

Riepilogo della documentazione richiesta per la giustificazione delle spese rendicontate

Tipologia	Riferimenti	Documentazione giustificativa richiesta
Personale (a costi reali)	Personale dipendente per le imprese e gli OdR privati	- Copia della lettera d'incarico o dell'ordine di servizio 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 preferibilmente in ore/uomo), firmato dal responsabile dell'unità operativa coinvolta e controfirmata per presa visione da parte del lavoratore (modello da utilizzare: allegato B)
		- Copia di tutti i timesheet a cadenza mensile firmati dal dipendente e dal responsabile del progetto (modello da utilizzare: allegato C)
		- Versione in formato Excel della lettera di incarico e dei timesheet presentati
		- Prospetto di calcolo del costo orario (allegato D)
		- Copia dei cedolini riportanti il n. ore/giorni imputate al progetto
		- Eventuale copia dell'UVILAV
		<u>Per i contratti di apprendistato:</u> - Piano Formativo Individuale da cui emergano le giornate annuali di formazione; - Relativo foglio presenze.
Tipologia	Riferimenti	Documentazione giustificativa richiesta
Personale (a costi reali)	Personale dipendente per gli	- Copia della lettera d'incarico o dell'ordine di servizio con l'indicazione delle competenze del lavoratore, delle attività da svolgersi, del periodo in cui le stesse devono essere

	OdR pubblici	svolte, dell'impegno massimo previsto sul progetto (espresso preferibilmente in ore/uomo), firmato dal responsabile dell'unità operativa coinvolta e controfirmata per presa visione da parte del lavoratore (modello da utilizzare: allegato B)
		- Copia di tutti i time sheets a cadenza mensile firmati dal dipendente e dal responsabile del progetto (modello da utilizzare: allegato C)
		- Versione in formato Excel della lettera di incarico e dei time sheets presentati
		- Copia delle Tabelle Stipendiali pro tempore vigenti
		- Copia dei cedolini riportanti il n. ore/giorni imputate al progetto
	Personale parasubordinato per le imprese e gli OdR privati	- Copia del contratto e copia dell'eventuale lettera di incarico o ordine di servizio 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 firmato dal responsabile dell'unità operativa coinvolta e controfirmata per presa visione da parte del lavoratore (modello da utilizzare: allegato B)
		- Dichiarazione a firma del lavoratore con l'indicazione della percentuale di impegno sul progetto del proprio tempo di lavoro.
		- Copia dei cedolini

ISTRUZIONI OPERATIVE:

Le spese di personale dovranno essere rendicontate per ogni singolo addetto impiegato nel progetto; il valore imputabile per ciascun addetto sarà pari al costo orario calcolato, moltiplicato per le ore lavorate sul progetto nel periodo oggetto di rendicontazione e rilevabili dai timesheet oppure, per i lavoratori autonomi parasubordinati delle imprese, moltiplicando il costo del lavoro per la percentuale di impiego sul progetto. (Non è necessaria la suddivisione mensile ma si deve inserire l'importo relativo al periodo rendicontato con l'eventuale suddivisione per annualità nel caso di variazione del costo orario rilevato con allegato D).

Esempio. Il lavoratore X di un'impresa ha lavorato 200 h sul progetto nel periodo di rendicontazione che è a cavallo delle annualità 2023 e 2024: 100 h nell'anno 2023 con un costo orario di 43 € e 100 h nell'anno 2024 con un costo orario di 45 €. In Piattaforma Bandi verranno caricate due spese per il lavoratore X pari a € 4.300 (100h x € 43) per l'anno 2023 e € 4.500 (100h x € 45) per l'anno 2024.

4.2 CONTRIBUTI IN NATURA

I contributi in natura sotto forma di forniture di opere, beni, servizi, terreni e immobili, in relazione ai quali non è stato effettuato alcun pagamento giustificato da fatture o documenti di valore probatorio equivalente, sono ammissibili alle condizioni di cui ai successivi par. 4.2.1, 4.2.2, 4.2.3.

Gli apporti in natura sono ammissibili a condizione che il sostegno pubblico all'operazione (cioè l'aiuto concesso per la realizzazione del progetto) 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 privato¹³.

¹³ 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 (= o < di 40), il contributo teorico spettante resta confermato (vedi caso A). Qualora tali spese eccedano (> di 40), dovranno essere ridotte e il contributo teorico spettante sarà ricalcolato (vedi caso B).
Caso A Le spese relative a prestazioni volontarie sono pari a 30.

4.2.1 Apporti in natura sotto forma di prestazione volontaria di lavoro non retribuito

Sono considerati apporti in natura sotto forma di prestazioni volontarie di lavoro non retribuito le prestazioni per le quali non è possibile esibire giustificativi di spesa e pagamento. Sono incluse in questa categoria le prestazioni fornite da titolari, soci e amministratori.

Non sono rendicontabili le attività di carattere amministrativo/contabile.

RIEPILOGO DELLA DOCUMENTAZIONE RICHIESTA PER LA GIUSTIFICAZIONE DELLE SPESE RENDICONTATE

Tipologia	Documentazione giustificativa richiesta
Apporti in natura sotto forma di prestazione volontaria di lavoro non retribuito	- 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 preferibilmente in ore/uomo)
	- Copia di tutti i timesheet a cadenza mensile firmati dalla persona che partecipa al progetto e dal responsabile della rispettiva unità operativa coinvolta (modello da utilizzare: allegato C)
	- Versione in formato Excel dei timesheet presentati
	- Certificazione del costo orario effettuata dal consulente del lavoro (<u>per i soli casi in cui le spese del personale siano calcolate a costi reali</u>)
ISTRUZIONI OPERATIVE:	
Il valore della prestazione è stabilito:	
☐ nei casi in cui le spese del personale sono calcolate a costi unitari, tenendo conto del tempo di lavoro effettivamente prestato e attraverso la valorizzazione oraria standard prevista dal bando;	
☐ nei casi in cui le spese del personale sono calcolate a costi reali, 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.	

4.2.2 Apporti in natura sotto forma di terreni

L'apporto in natura sotto forma di terreni è ammissibile alle seguenti condizioni:

- il valore dei terreni è certificato da un esperto qualificato e indipendente o da un organismo debitamente autorizzato e non supera il 10% della spesa totale ammissibile; tale

Le spese ammissibili sono 100 di cui 30 riferite a prestazioni volontarie. La spesa totale ammissibile dedotto il valore di tali contributi in natura ammonta a $100 - 30 = 70$.

In questo caso, dall'applicazione della regola, non consegue alcuna penalizzazione in termini di contributo riconoscibile in quanto 60 è minore di 70. 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 sono 100 di cui 70 riferite a prestazioni volontarie. La spesa totale ammissibile dedotto il valore di tali contributi in natura ammonta a $100 - 70 = 30$.

In questo caso, dall'applicazione della regola, consegue che il contributo massimo riconoscibile è 30, si verifica pertanto una "penalizzazione" qualora le prestazioni volontarie risultino preponderanti nel quadro generale delle voci di spesa del progetto.

limite può essere aumentato, ove previsto dal bando, nei casi indicati dall'art. 64, par. 1, lett. b) del Regolamento UE n. 2021/1060 e nel rispetto della normativa nazionale di ammissibilità della spesa;

- può essere eseguito un pagamento ai fini di un contratto di locazione per un importo nominale annuo non superiore a una singola unità della valuta vigente. Il valore attribuito all'apporto in natura sotto forma di terreni non supera i costi generalmente accettati sul mercato in questione.

RIEPILOGO DELLA DOCUMENTAZIONE RICHIESTA PER LA GIUSTIFICAZIONE DELLE SPESE RENDICONTATE

Tipologia	Documentazione giustificativa richiesta
Apporti in natura sotto forma di terreni	Perizia giurata di stima redatta da un esperto qualificato e indipendente o da un organismo debitamente autorizzato che attesti il valore di mercato del terreno

4.2.3 Apporti in natura sotto forma di immobili

L'apporto in natura sotto forma di immobili è ammissibile alle seguenti condizioni:

- ☐ il valore degli immobili è certificato da un esperto qualificato e indipendente o da un organismo debitamente autorizzato e non supera il 10% della spesa totale ammissibile; tale limite può essere aumentato, ove previsto dal bando, nei casi indicati dall'art. 64, par. 1, lett. b) del Regolamento UE n. 2021/1060 e nel rispetto della normativa nazionale di ammissibilità della spesa;
- ☐ può essere eseguito un pagamento ai fini di un contratto di locazione per un importo nominale annuo non superiore a una singola unità della valuta vigente. Il valore attribuito all'apporto in natura sotto forma di immobili non supera i costi generalmente accettati sul mercato in questione.

RIEPILOGO DELLA DOCUMENTAZIONE RICHIESTA PER LA GIUSTIFICAZIONE DELLE SPESE RENDICONTATE

Tipologia	Documentazione giustificativa richiesta
Apporti in natura sotto forma di immobili	- Perizia giurata di stima redatta da un esperto qualificato e indipendente o da un organismo debitamente autorizzato 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.

4.3 SPESE PER SERVIZI DI CONSULENZA E ALTRI SERVIZI

In questa categoria rientrano:

- ☐ le prestazioni a carattere tecnico scientifico rese da professionisti (cioè da persone fisiche) o da qualificati soggetti con personalità giuridica, privati o pubblici;

- ❑ i brevetti non capitalizzati ottenuti in licenza da fonti esterne;
- ❑ i costi per contratti di somministrazione di lavoro e quelli derivanti da accordi di distacco di personale reso a favore del beneficiario.

Non sono ammesse le prestazioni affidate a persone fisiche che abbiano rapporti di cointeressenza con il beneficiario, mentre sono ammissibili le prestazioni fornite da imprese con legami di cointeressenza con il beneficiario a condizione che vengano rese “al costo”, in assenza di margine di utile. A tal fine l’impresa che fornisce la prestazione dovrà produrre idonea rendicontazione analitica comprovante che gli importi riportati nella fattura siano la risultanza di costi da essa stessa effettivamente sostenuti.

Le prestazioni devono essere regolate da apposito atto d’impegno giuridicamente valido (contratto, lettera di incarico o documento equivalente) che dovrà contenere, in linea generale, l’indicazione dell’oggetto, del corrispettivo previsto e delle tempistiche della prestazione.

Non sono ammesse prestazioni su attività a carattere ordinario di tipo fiscale, legale, amministrativo e simili ed altre consulenze tecniche non direttamente connesse con lo svolgimento del progetto, salvo che il singolo bando non disponga diversamente.

Riepilogo della documentazione richiesta per la giustificazione delle spese sostenute

Tipologia	Riferimenti	Documentazione giustificativa richiesta
Servizi di consulenza e altri servizi	Consulenze	– Copia del contratto stipulato o documentazione equipollente atta a confermare l’ordine (ad esempio: conferma d’ordine, ordine firmato dal beneficiario, ...) 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 preferibilmente in ore/uomo) – Curriculum del consulente o brochure della società di consulenza – Fattura/parcella/nota di debito in formato .xml o .xml.p7m, se nativamente digitale o copia della fattura/parcella/nota di debito se cartacea – Copia di tutti i documenti necessari a dimostrare la quietanza (cfr. par. 2.4.2) – Eventuale ricevuta di versamento della ritenuta di acconto

	Brevetti	– Contratto di licenza – Fattura in formato .xml o .xml.p7m, se nativamente digitale o copia della fattura se cartacea – Copia di tutti i documenti necessari a dimostrare la quietanza (cfr. par. 2.4.2)
--	----------	---

	Somministrazione di lavoro e distacco di personale reso a favore del beneficiario	- Copia del contratto stipulato o documentazione equipollente atta a confermare l'ordine (ad esempio: conferma d'ordine, ordine firmato dal beneficiario, ...) 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 preferibilmente in ore/uomo)
		- Curriculum del personale somministrato o distaccato
		- Fattura in formato .xml o .xml.p7m, se nativamente digitale o copia della fattura se cartacea
		- Copia di tutti i documenti necessari a dimostrare la quietanza (cfr. par. 2.4.2)

4.4 SPESE TECNICHE

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 spese relative a progettazione, direzione lavori, collaudo e certificazione e riguardano progetti che prevedono interventi su immobili o comunque interventi infrastrutturali.

Sono regolate da apposito atto d'impegno giuridicamente valido che dovrà contenere, in linea generale, l'indicazione dell'oggetto, del corrispettivo previsto e delle tempistiche della prestazione.

Riepilogo della documentazione richiesta per la giustificazione delle spese sostenute

Tipologia	Documentazione giustificativa richiesta
Spese Tecniche	– Copia del contratto stipulato o documentazione equipollente atta a confermare l'ordine (ad esempio: conferma d'ordine, ordine firmato dal beneficiario, ...) 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 – Copia del curriculum vitae firmato dal consulente o brochure della società di consulenza – Fattura/parcella/nota di debito in formato .xml o .xml.p7m, se nativamente digitale o copia della fattura/parcella/nota di debito se cartacea

	– Copia di tutti i documenti necessari a dimostrare la quietanza (cfr. par. 2.4.2) – Ricevute di versamento della ritenuta di acconto
ISTRUZIONI OPERATIVE: Dovranno essere rendicontate le singole fatture relative alle spese tecniche. Esempio. A fronte della progettazione di un cappotto termico, previsto nella proposta progettuale, è stata emessa dal professionista una fattura del valore di € 1.268,80. Potrà essere rendicontato l'importo imponibile della fattura maggiorato dei soli contributi previdenziali e pari a € 1.040,00 in quanto l'IVA, anche se pagata in parte con ritenuta d'acconto, risulta un costo detraibile.	

4.5 SPESE PER PROGETTAZIONE E SVILUPPO

In questa categoria rientrano le spese sostenute per la progettazione e lo sviluppo di uno specifico prodotto/processo, compresi i costi per gli studi di fattibilità e le certificazioni.

Non sono ammesse le prestazioni affidate a persone fisiche che abbiano rapporti di cointeressenza con il beneficiario, mentre sono ammissibili le prestazioni fornite da imprese con legami di cointeressenza con il beneficiario a condizione che vengano rese "al costo", in assenza di margine di utile. A tal fine l'impresa che fornisce la prestazione dovrà produrre idonea rendicontazione analitica comprovante che gli importi riportati nella fattura siano la risultanza di costi da essa stessa effettivamente sostenuti.

Le prestazioni devono essere regolate da apposito atto d'impegno giuridicamente valido (contratto, lettera di incarico o documento equivalente) che dovrà contenere, in linea generale, l'indicazione dell'oggetto, del corrispettivo previsto e delle tempistiche della prestazione.

Riepilogo della documentazione richiesta per la giustificazione delle spese sostenute

Tipologia	Documentazione giustificativa richiesta
Progettazione e sviluppo	– Copia del contratto stipulato o documentazione equipollente atta a confermare l'ordine (ad esempio: conferma d'ordine, ordine firmato dal beneficiario, ...) 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; – Curriculum del consulente o brochure della società di consulenza – Fattura/parcella/nota di debito in formato .xml o .xml.p7m, se nativamente digitale o copia della fattura/parcella/nota di debito se cartacea – Copia di tutti i documenti necessari a dimostrare la quietanza (cfr. par. 2.4.2) – Eventuale ricevuta di versamento della ritenuta di acconto

4.6 SPESE PER ACQUISTO DI MACCHINARI E ATTREZZATURE O PER FORNITURE DI

COMPONENTI

Rientrano in questa categoria le spese sostenute per l'acquisto delle attrezzature (es. macchinari, strumenti informatici, apparecchi e allestimenti/equipaggiamenti¹⁴) o per la fornitura di componenti strettamente necessari all'attuazione del progetto approvato e al raggiungimento dei suoi obiettivi, e i costi accessori d'installazione ed eventuali costi di trasporto (solo se ricompresi nella fattura di acquisto).

Riepilogo della documentazione richiesta per la giustificazione delle spese sostenute

Tipologia	Documentazione giustificativa richiesta
Acquisto di macchinari e attrezzature o forniture di componenti	– Copia del contratto di acquisto o documentazione equipollente atta a confermare l'ordine di acquisto (ad esempio: conferma d'ordine, ordine del bene firmato dal beneficiario, ...) – Fattura in formato .xml o .xml.p7m, se nativamente digitale o copia della fattura se cartacea – Copia di tutti i documenti necessari a dimostrare la quietanza (cfr. par. 2.4.2) – Eventuali verbali di collaudo/accettazione

4.7 SPESE PER L'UTILIZZO DI STRUMENTAZIONI E ATTREZZATURE

Sono ammissibili in questa categoria le spese per l'utilizzo nell'ambito del progetto di strumentazioni, attrezzature, prodotti software (specialistici e funzionali alle attività di ricerca) e licenze inventariabili con un costo unitario pari o superiore a 516,46 Euro.

Le spese vengono riconosciute limitatamente al periodo utile per lo svolgimento delle attività di ricerca attraverso le seguenti modalità:

A. AMMORTAMENTO

Sono ammissibili i costi di ammortamento di beni ammortizzabili in dotazione al beneficiario, calcolati sulla base del loro utilizzo effettivo nell'ambito del progetto, alle seguenti condizioni:

- che i beni non abbiano già usufruito di contributi pubblici per la loro acquisizione;
- che il costo sia calcolato secondo le norme fiscali vigenti e in base alla tabella dei coefficienti di ammortamento fissati con decreto del Ministero delle Finanze. 31 dicembre 1988 (pubblicato nel Supplemento ordinario alla Gazzetta Ufficiale del 2 febbraio 1989, e s.m.i.);
- che il costo di ammortamento sia direttamente riferito al periodo di utilizzo del bene nell'ambito dell'attività del progetto;

¹⁴ Saranno considerati ammissibili, dove previsti nel piano economico, i costi per l'acquisto di software necessari per il corretto funzionamento dei macchinari e attrezzature acquistati.

- che il bene sia inserito nel libro dei cespiti oppure in altra documentazione equivalente. Strumentazioni, attrezzature, prodotti software e licenze il cui costo unitario sia inferiore a 516,46 Euro sono ricompresi alla voce di spese per materiali, forniture e prodotti analoghi.

B. LOCAZIONE FINANZIARIA (LEASING)

Sono ammissibili 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.

L'utilizzo del leasing è ammissibile alle seguenti condizioni:

- 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;
- 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;
- l'aiuto 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;
- i canoni ammissibili sono esclusivamente quelli pagati nel periodo progettuale e, in caso di utilizzo parziale o promiscuo, gli stessi devono essere imputati con calcolo pro-rata secondo un metodo equo e debitamente giustificato.

C. NOLEGGIO (LOCAZIONE SEMPLICE)

Sono ammissibili i costi di noleggio dei beni strumentali e delle attrezzature necessarie alla realizzazione del progetto, esclusivamente per il periodo per cui gli stessi sono utilizzati per il progetto. Nel caso di utilizzo parziale o promiscuo, i canoni devono essere imputati con calcolo pro-rata secondo un metodo equo e debitamente giustificato.

RIEPILOGO DELLA DOCUMENTAZIONE RICHIESTA PER LA GIUSTIFICAZIONE DELLE SPESE SOSTENUTE

Tipologia	Riferimenti	Documentazione giustificativa richiesta
Utilizzo di strumentazioni e attrezzature	Ammortamento	– Fattura in formato .xml o .xml.p7m, se nativamente digitale o copia della fattura se cartacea – Copia di tutti i documenti necessari a dimostrare la quietanza (cfr. par. 2.4.2) – Prospetto di calcolo dell'ammortamento imputabile al progetto finanziato (modello da utilizzare: allegato E)

		– Versione in formato Excel del prospetto di calcolo presentato
	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 – Fattura in formato .xml o .xml.p7m, se nativamente digitale o copia della fattura se cartacea – Copia di tutti i documenti necessari a dimostrare le quietanze periodiche (cfr. par. 2.4.2) – 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
	Noleggio (Locazione semplice)	– Copia del contratto di noleggio – Fattura in formato .xml o .xml.p7m, se nativamente digitale o copia della fattura se cartacea – Copia di tutti i documenti necessari a dimostrare la quietanza (cfr. par. 2.4.2) – 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
ISTRUZIONI OPERATIVE: a. Ammortamento Dovrà essere rendicontata la quota di ammortamento annuale dei singoli beni utilizzati per lo svolgimento delle attività di ricerca, utilizzando il foglio di calcolo predisposto (allegato E). Nel caso di rendicontazioni che riguardino più annualità, dovranno essere predisposti i fogli di calcolo per ciascuna delle annualità rendicontate. Esempio. L'azienda beneficiaria ha utilizzato una piegatrice a controllo elettronico già a libro cespite per eseguire alcuni test sul progetto, del valore totale al netto dell'IVA di € 150.000,00. Potrà essere rendicontata sul progetto la quota di ammortamento relativa al periodo di rendicontazione. L'importo rendicontabile dovrà essere determinato in base al piano di ammortamento fiscale, secondo la normativa fiscale vigente e tenendo conto del criterio di ripartizione del costo che si intende adottare. Non può essere accelerato o rallentato nei vari esercizi a seconda delle politiche di bilancio. L'importo rendicontabile, nel caso in cui l'utilizzo del bene non sia esclusivo, ma promiscuo, sarà pari alla percentuale di utilizzo del bene sul progetto nel periodo di rendicontazione. Esempio di calcolo della "quota di ammortamento" Formula di calcolo $A \text{ (costo della piegatrice)} \times B \text{ (\% di ammortamento)} \times C \text{ (giorni di utilizzo)} \times D \text{ (\% di utilizzo)} / 365 \text{ (o, per il primo anno, numero di giorni dall'acquisto al 31/12)}$ Pertanto la spesa ammissibile per il primo semestre di rendicontazione è pari a: $€ 150.000,00 \times 20\% \times 180 \text{ giorni} \times 100\% = € 14.794,52 \text{ 365}$		

4.8 SPESE PER LA REALIZZAZIONE DI PROTOTIPI NELL'AMBITO DI PROGETTI DI RICERCA E SVILUPPO

Si considerano ammissibili le spese sostenute per l'acquisto di strumentazioni, attrezzature, prodotti software e licenze esclusivamente funzionali alla realizzazione dell'attività dimostrativa e prototipale. 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. Sono altresì ammissibili in questa categoria i materiali utilizzati come componenti nella realizzazione dei dimostratori e dei prototipi.

RIEPILOGO DELLA DOCUMENTAZIONE RICHIESTA PER LA GIUSTIFICAZIONE DELLE SPESE SOSTENUTE

Tipologia	Documentazione giustificativa richiesta
Realizzazione di prototipi	– Fattura in formato .xml o .xml.p7m, se nativamente digitale o copia della fattura se cartacea – Copia di tutti i documenti necessari a dimostrare la quietanza (cfr. par. 2.4.2) – Dichiarazione sulla natura dimostrativa e prototipale del bene (modello da utilizzare: allegato F)

4.9 SPESE PER MATERIALI, FORNITURE E PRODOTTI ANALOGHI

Sono ammissibili in questa voce di spesa i costi per materiali, forniture e prodotti analoghi che siano stati acquistati ed utilizzati ai fini del progetto, quali:

- ☐ materiali di consumo (materie prime, semilavorati, materiali minuti necessari per la funzionalità operativa, ...) che non costituiscano prelievi dalle scorte di magazzino;
- ☐ strumentazioni, attrezzature, prodotti software e licenze il cui costo unitario sia inferiore a 516,46 Euro;
- ☐ beni consumabili di importo superiore a 516,46 € che, non avendo un'utilità pluriennale, non sono ammortizzabili.

Non saranno ammesse fatture rendicontate per un importo inferiore a 100 Euro.

Nel caso in cui la fattura non contenga una descrizione esplicita dei materiali acquistati occorrerà allegare una breve descrizione di quanto acquistato per poter permettere la valutazione dell'ammissibilità della spesa in relazione al progetto finanziato.

Riepilogo della documentazione richiesta per la giustificazione delle spese sostenute

Tipologia	Documentazione giustificativa richiesta
Materiali, forniture e prodotti analoghi	– Fattura in formato .xml o .xml.p7m, se nativamente digitale o copia della fattura se cartacea – Copia di tutti i documenti necessari a dimostrare la quietanza (cfr. par. 2.4.2) – Eventuale breve descrizione del materiale acquistato, se non chiaro dalla descrizione contenuta nella fattura

4.10 SPESE PER INSTALLAZIONE E POSA IN OPERA DEGLI IMPIANTI

Riepilogo della documentazione richiesta per la giustificazione delle spese sostenute

Tipologia	Documentazione giustificativa richiesta
Installazione e posa in opera degli impianti	– Fattura in formato .xml o .xml.p7m, se nativamente digitale o copia della fattura se cartacea
	– Copia di tutti i documenti necessari a dimostrare la quietanza (cfr. par. 2.4.2)

4.11 SPESE PER OPERE EDILI

Riepilogo della documentazione richiesta per la giustificazione delle spese sostenute

Tipologia	Documentazione giustificativa richiesta
Installazione e posa in opera degli impianti	– Fattura in formato .xml o .xml.p7m, se nativamente digitale o copia della fattura se cartacea
	– Copia di tutti i documenti necessari a dimostrare la quietanza (cfr. par. 2.4.2)

4.12 ACQUISTO DI TERRENI

L'acquisto di terreni rappresenta una spesa ammissibile alle seguenti condizioni:

- la sussistenza di un nesso diretto tra l'acquisto del terreno e gli obiettivi dell'operazione;
- la percentuale rappresentata dall'acquisto del terreno non può superare il 10% della spesa totale ammissibile dell'operazione considerata ovvero una percentuale maggiore nei casi indicati dall'art. 64, par. 1, lett. b);
- la presentazione di una perizia giurata di stima redatta da un esperto qualificato ed indipendente ed un organismo debitamente autorizzato che attesti il valore di mercato del terreno.

Nel caso di *strumenti finanziari* le percentuali indicate al punto b) si applicano al contributo del PR FESR al destinatario finale o, nel caso di garanzie, all'importo del prestito sottostante.

La lettera b) di cui sopra non si applica alle operazioni relative alla conservazione dell'ambiente quando sono rispettate le prescrizioni di cui all'art. 18, par. 2, del DPR 66/2025¹⁵.

Riepilogo della documentazione richiesta per la giustificazione delle spese sostenute

Tipologia	Documentazione giustificativa richiesta
Acquisto di terreni	– Perizia giurata di stima redatta da un esperto qualificato e indipendente o da un organismo debitamente autorizzato che attesti il valore di mercato del terreno
	– Copia dell'atto di acquisto del terreno
	– Copia di tutti i documenti necessari a dimostrare la quietanza (cfr. par. 2.4.2)

¹⁵ Le prescrizioni di cui all'art. 18, par. 2, DPR 66/2025 si applicano alle operazioni selezionate a partire dal 23/05/2025

4.13 ACQUISTO DI EDIFICI

L'acquisto di edifici già costruiti costituisce una spesa ammissibile nei limiti dell'importo indicato nella lettera a) purché sia direttamente connesso all'operazione in questione alle seguenti condizioni:

- A. che sia presentata una perizia giurata di stima redatta da un esperto qualificato e indipendente o da un organismo debitamente autorizzato 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;
- B. che l'immobile non abbia fruito, nel corso dei 5 anni¹⁶ precedenti, di un finanziamento pubblico, nazionale o europeo (art. 19, par. 1, lett. c) DPR 66/2025);
- C. che l'immobile sia utilizzato per la destinazione e per il periodo stabilito dal bando;
- D. che l'edificio sia utilizzato conformemente alle finalità dell'operazione.

RIEPILOGO DELLA DOCUMENTAZIONE RICHIESTA PER LA GIUSTIFICAZIONE DELLE SPESE SOSTENUTE

Tipologia	Documentazione giustificativa richiesta
Acquisto di edifici	– Perizia giurata di stima redatta da un esperto qualificato e indipendente o da un organismo debitamente autorizzato 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
	– Copia dell'atto di acquisto dell'edificio
	– Copia di tutti i documenti necessari a dimostrare la quietanza (cfr. par. xx)
	– Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà in merito al fatto che l'immobile non abbia fruito, nel corso dei 5 anni ¹⁷ precedenti, di un finanziamento pubblico, nazionale o europeo

4.14 SPESE PER ACQUISTO O NOLEGGIO DI AUTOMEZZI

All'interno di questa voce rientrano gli acquisti o il noleggio di automezzi specificatamente funzionali all'attività d'impresa ed approvati in sede di concessione.

RIEPILOGO DELLA DOCUMENTAZIONE RICHIESTA PER LA GIUSTIFICAZIONE DELLE SPESE SOSTENUTE

¹⁶ Per le operazioni selezionate prima dell'entrata in vigore del DPR 66/2025 (ossia prima del 23/05/2025) il termine è di 10 anni

¹⁷ Per le operazioni selezionate prima dell'entrata in vigore del DPR 66/2025 (ossia prima del 23/05/2025) il termine è di 10 anni

Tipologia	Documentazione giustificativa richiesta
Acquisto o noleggio di automezzi	– Fattura in formato .xml o .xml.p7m, se nativamente digitale o copia della fattura se cartacea
	– Copia dell’estratto conto e di tutti i documenti necessari a dimostrare la quietanza (cfr. par. 2.4.2)

4.15 SPESE PER COMUNICAZIONE E DISSEMINAZIONE DEI RISULTATI

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 feedback 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.

Riepilogo della documentazione richiesta per la giustificazione delle spese sostenute

Tipologia	Riferimenti	Documentazione giustificativa
Comunicazione e disseminazione dei risultati	Materiali comunicativi e siti web	– Fattura in formato .xml o .xml.p7m, se nativamente digitale o copia della fattura se cartacea o copia della nota spese
		– Copia di tutti i documenti necessari a dimostrare la quietanza (cfr. par. 2.4.2)
	Partecipazioni a seminari, convegni	– 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 autorizzazioni dei responsabili di progetto allo svolgimento della missione
		– 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.)
		– Motivazione della missione

4.16 SPESE PER COMUNICAZIONE, PROMOZIONE E ANIMAZIONE DEI POLI DI INNOVAZIONE

I costi per comunicazione e disseminazione, che rispondano a finalità strettamente funzionali alla realizzazione del progetto e al conseguimento dei relativi obiettivi. comprendono le spese per organizzazioni di conferenze, seminari, workshop, realizzazioni di pubblicazioni e altro materiale divulgativo, partecipazione ad eventi fieristici, .

Riepilogo della documentazione richiesta per la giustificazione delle spese sostenute

Tipologia	Riferimenti	Documentazione giustificativa
Comunicazione, promozione e animazione dei poli di innovazione	Materiali comunicativi e siti web	– Fattura in formato .xml o .xml.p7m, se nativamente digitale o copia della fattura se cartacea o copia della nota spese
		– Copia di tutti i documenti necessari a dimostrare la quietanza (cfr. par. 2.4.2)
		– Copia dell'ordine, del contratto e brochure aziendale del fornitore
	Partecipazioni e Organizzazione di seminari, convegni	– Copia del programma della manifestazione e di tutto ciò che permetta di dimostrare la relazione tra i costi sostenuti e gli obiettivi del Programma del Polo – Ogni documento giustificativo delle spese per l'organizzazione (es. fattura, nota di debito, ecc...) nonché le relative contabili bancarie (es. bonifico, ecc...)

4.17 SPESE PER DIRITTI DI PROPRIETÀ INTELLETTUALE

Sono considerati ammissibili i costi relativi all'ottenimento, alla convalida e alla difesa di brevetti e altri attivi immateriali¹⁸.

RIEPILOGO DELLA DOCUMENTAZIONE RICHIESTA PER LA GIUSTIFICAZIONE DELLE SPESE SOSTENUTE

Tipologia	Documentazione giustificativa richiesta
Diritti di proprietà intellettuale	– 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 preferibilmente in ore/uomo)
	– Copia del curriculum vitae firmato dal consulente o brochure della società di consulenza
	– Fattura in formato .xml o .xml.p7m, se nativamente digitale o copia della fattura se cartacea
	– Copia di tutti i documenti necessari a dimostrare la quietanza (cfr. par. 2.4.2)
	– Ricevute di versamento della ritenuta di acconto

4.18 SPESE PER PARTECIPAZIONE A EVENTI FIERISTICI

Rientrano in questa categoria di spese: diritto di plateatico (spazio espositivo e diritti connessi), allestimento e pulizia stand, facchinaggio in fiera, inserimento dell'azienda nel catalogo dell'evento fieristico, realizzazione di materiale e/o di iniziative di tipo promozionale/commerciale e altre spese strettamente riconducibili all'evento fieristico.

RIEPILOGO DELLA DOCUMENTAZIONE RICHIESTA PER LA GIUSTIFICAZIONE DELLE SPESE SOSTENUTE

Tipologia	Riferimenti	Documentazione giustificativa
Partecipazione a eventi fieristici	Inserimento dell'azienda nel catalogo dell'evento fieristico	– Documentazione a riprova dell'inserimento nel catalogo
	Allestimento e pulizia stand	– Documentazione fotografica dell'allestimento
	Realizzazione di materiale promozionale	– Documentazione fotografica del materiale promozionale realizzato e/o delle iniziative promozionali
	In tutti i casi	– Fattura in formato .xml o .xml.p7m, se nativamente digitale o copia della fattura se cartacea o copia della nota spese
		– Copia dell'estratto conto e di tutti i documenti necessari a dimostrare la quietanza (cfr. par. 2.4.2)

¹⁸ Restano esclusi i costi di mantenimento dopo la concessione del diritto.

4.19 SPESE GENERALI/COSTI INDIRETTI

- A COSTI REALI:

I documenti giustificativi di spesa non devono essere annullati con la dicitura di cui al par. 2.4.1 della presente Guida, ma è necessario che il beneficiario invii la dichiarazione sostitutiva indicata nel box seguente.

RIEPILOGO DELLA DOCUMENTAZIONE RICHIESTA PER LA GIUSTIFICAZIONE DELLE SPESE SOSTENUTE

Tipologia	Documentazione giustificativa richiesta
Spese generali	– Elenco delle spese generali desumibili dal bilancio d'esercizio e dalle scritture contabili riferibili al progetto
	– Fattura in formato .xml o .xml.p7m, se nativamente digitale o copia della fattura se cartacea/Documenti contabili di valore probatorio equivalente
	– Dichiarazione sostitutiva di atto notorio in cui il beneficiario attesta che la quota rendicontata a valere sul PR FESR non è stata oggetto di rendicontazione su altri programmi di finanziamento
	– Illustrazione del criterio per l'imputazione delle spese generali basato sui riconosciuti principi di contabilità industriale
	– Copia di tutti i documenti necessari a dimostrare la quietanza (cfr. par. 2.4.2)

- A TASSO FORFETTARIO:

Quando il singolo bando prevede il riconoscimento di costi finanziati a tasso forfettario, tali costi dovranno essere inseriti, in ogni singola dichiarazione di spesa, secondo la percentuale e le modalità stabilite dal bando stesso.

Ad esempio: per i costi indiretti riconosciuti al 15% dei costi diretti ammissibili per il personale, tali costi dovranno essere caricati sulla piattaforma di rendicontazione come un'unica voce di spesa il cui importo sarà pari 15% delle spese di personale rendicontate in ogni singola dichiarazione di spesa.

**MODELLI DA UTILIZZARE PER LA RENDICONTAZIONE DELLE
SPESE**

Allegato A – Modello DSAN regime IVA

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(Art. 47 e Art. 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445) e s.m.i.
esente da bollo ai sensi dell'art. 37 D.P.R. 445/2000 e s.m.i.

Il/La Sottoscritto/a

(cognome) (nome)

in qualità di legale rappresentante dell'impresa

nato/a a () il
(luogo) (prov.) (data)

residente a () in
(luogo) (prov.) (indirizzo)

consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni non veritiere e di falsità negli atti
e della conseguente decadenza dei benefici di cui agli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i.,

DICHIARA

che in base al regime di contabilità a cui è sottoposto l'ente, l'IVA connessa alle spese per la
realizzazione dell'intervento rendicontato costituisce per l'ente un costo:

☐
☐

indetraibile

detraibile in quota parte:

e pertanto

CHIEDE

che tale imposta sia conteggiata ai fini della determinazione del contributo a carico delle risorse PR 2021/2027.

Luogo e data

Timbro dell'impresa e firma*
del legale rappresentante
(per esteso e leggibile)

*La dichiarazione, presentata per via telematica, deve essere sottoscritte con una delle modalità previste all'articolo 65 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale)

Allegato B – Modello lettera di incarico

luogo, GG/MM/AAAA

Gentile _____

Oggetto: Assegnazione attività di ricerca sul progetto _____
finanziato con fondi PR FESR 2021/2027

Con la presente, L e comunichiamo che, in ragione delle sue competenze qui sotto riportate:

- 1 Formazione: _____
- 2 Attuali mansioni: _____
- 3 Precedenti esperienze lavorative: _____

Le è stato affidato l'incarico di svolgere le seguenti attività sul progetto _____:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Per le suddette attività è previsto un impegno massimo di XXX ore lavorative da svolgersi durante la durata del progetto.

Cordiali saluti

Il responsabile

Il dipendente

Allegato C – Modello di timesheet multiprogetto

Allegato D – Schema di calcolo del costo orario del personale rendicontato a costi reali

NOMINATIVO
QUALIFICA

ANNO	RETR. LORDA (DA CEDOLINI) al netto di straordinari e diarie
GEN	€ -
FEB	€ -
MAR	€ -
APR	€ -
MAG	€ -
GIU	€ -
LUG	€ -
AGO	€ -
SET	€ -
OTT	€ -
NOV	€ -
DIC	€ -
13 ^a	€ -
ALTRO	€ -
TOTALE (A)	€ -

PROSPETTO CONTRIBUTI CARICO DITTA ⁽¹⁾	
INPS	0,00%
INAIL	0,00 ‰
ALTRO	0,00%
TOTALE (C)	0,00%

TOT. RETR. LORDA (A)	QUOTA ANNUALE TFR (B)	CONTRIBUTI CARICO DITTA (C) ¹	COSTO TATALE LORDO (D)=(A)+(B)+(C)
€ -	€ -	€ -	€ -

(D)/1720 h = COSTO ORARIO ANNUALE	€ -
--	-----

NOTE:

¹⁾ Contributi a carico della ditta comprendono INPS, INAIL....(da dettagliare nell'apposito prospetto)

NOMINATIVO
QUALIFICA

ANNO	RETR. LORDA (DA CEDOLINI) al netto di straordinari e diarie
GEN	€ -
FEB	€ -
MAR	€ -
APR	€ -
MAG	€ -
GIU	€ -
LUG	€ -
AGO	€ -
SET	€ -
OTT	€ -
NOV	€ -
DIC	€ -
13^	€ -
ALTRO	€ -
TOTALE (A)	€ -

PROSPETTO CONTRIBUTI CARICO DITTA ⁽¹⁾	
INPS	0,00%
INAIL	0,00 ‰
ALTRO	0,00%
TOTALE (C)	0,00%

TOT. RETR. LORDA (A)	QUOTA ANNUALE TFR (B)	CONTRIBUTI CARICO DITTA (C) ¹	QUOTA ANNUALE IRAP (D)	COSTO TATALE LORDO (E)=(A)+(B)+(C)+(D)
€ -	€ -	€ -		€ -

(E)/1720 h = COSTO ORARIO ANNUALE	€ -
--	-----

NOTE:

¹⁾ Contributi a carico della ditta comprendono INPS, INAIL....(da dettagliare nell'apposito prospetto)

Allegato E – Prospetto di calcolo dell'ammortamento

Azienda
Progetto

Bene

Fornitore
Fattura n del

Imponibile
Iva

Ammortamento

anno	%	Importo
		€ -
		€ -
		€ -
		€ -
		€ -

Anno di ammortamento di rendicontazione
Percentuale di ammortamento dell'anno

Giorni di utilizzo teorico nell'anno

Giorni di utilizzo sul Progetto

Percentuale di utilizzo

Quota rendicontabile

Firma del legale rappresentante

La quota rendicontabile è determinata utilizzando la seguente formula

$A (\text{costo della piegatrice}) \times B (\% \text{ di ammortamento}) \times C (\text{giorni di utilizzo}) \times D (\% \text{ di utilizzo})$
365 (o, per il 1° anno, i giorni dell'anno dall'acquisto al 31/12)

Allegato F – Modello DSAN natura dimostrativa e prototipale dei beni

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(Art. 47 e Art. 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445) e s.m.i.

esente da bollo ai sensi dell'art. 37 D.P.R. 445/2000 e s.m.i.

Il/La Sottoscritto/a

(cognome) (nome)

in qualità di legale rappresentante dell'impresa

nato/a a () il
(luogo) (prov.) (data)

residente a () in
(luogo) (prov.) (indirizzo)

consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni non veritiere e di falsità negli atti e della conseguente decadenza dei benefici di cui agli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i.,

DICHIARA

che le fatture rendicontate nella dichiarazione di spesa n. del , indicate nella tabella sottostante, sono relative a beni strettamente legati alla realizzazione del dimostratore/prototipo finanziato sul progetto di cui al bando del PR 2021/2027 e per tale ragione il loro costo è attribuito allo stesso anno di esercizio dell'acquisto.

n° Fattura	Data Fattura	Fornitore	Importo con IVA

Luogo e data

Timbro dell'impresa e firma*
del legale rappresentante
(per esteso e leggibile)

*.La dichiarazione, presentata per via telematica, deve essere sottoscritte con una delle modalità previste all'articolo 65 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(Art. 47 e Art. 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445) e s.m.i.

esente da bollo ai sensi dell'art. 37 D.P.R. 445/2000 e s.m.i.

Il/La Sottoscritto/a

(cognome) (nome)

in qualità di legale rappresentante dell'impresa

nato/a a () il
(luogo) (prov.) (data)

residente a () in
(luogo) (prov.) (indirizzo)

consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni non veritiere e di falsità negli atti e della conseguente decadenza dei benefici di cui agli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i.,

DICHIARA

che il costo totale lordo, funzionale alla determinazione del costo orario rendicontabile, è determinato sulla base della retribuzione annuale, degli oneri e del trattamento di fine rapporto così come previsti dal CCNL, dal contratto individuale e dalle normative fiscali e previdenziali vigenti.

NOMINATIVO RISORSA UMANA	
CODICE FISCALE DELLA RISORSA UMANA	
CCNL applicato	
% part time	
data di assunzione	
qualifica contrattuale	
livello di inquadramento	

a) RETRIBUZIONE ANNUALE

retribuzione annua lorda prevista dal contratto (12 mensilità)	€	-
13^ mensilità	€	-
14^ mensilità (se prevista dal CCNL)	€	-
TOTALE (A)	€	-

b) ONERI CONTRIBUTIVI

INPS	€	-
INAIL	€	-
FONDI OBBLIGATORI PREVISTI DAL CCNL	€	-
TOTALE (B)		€ 0,00

c) TRATTAMENTO FINE RAPPORTO

Quota annuale TFR	€ 0,00
TOTALE (C)	€ 0,00

d)

TOT.RETR. ANNUA (A)	ONERI CONTRIBUTIVI (B)	TFR (C)	TOT. LORDO A+B+C (D)
€ -	€ -	€ -	€ -

D/1720 = COSTO ORARIO RENDICONTABILE	€ -
--------------------------------------	-----

Luogo e data

**Timbro dell'impresa e firma¹⁹
del legale rappresentante**

¹⁹ La dichiarazione, presentata per via telematica, deve essere sottoscritte con una delle modalità previste all'articolo 65 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale)