



**GUIDA UNICA ALLA RENDICONTAZIONE DEI
COSTI**

**PATTO TERRITORIALE DELLA ZONA OVEST DI TORINO
PROGETTO PILOTA PITE N. PP0016**

Gennaio 2024

INDICE

| | | |
|-------|--|--|
| 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..... | 5 |
| 2.5 | Cointeressenza | 8 |
| 3 | TEMPI DI REALIZZAZIONE DEGLI INVESTIMENTI | 8 |
| 4 | MODALITA' DI RENDICONTAZIONE | 9 |
| 5 | TIPOLOGIE DI SPESE AMMISSIBILI | 10 |
| 5.1 | Spese per il personale..... | 10 |
| 5.1.1 | <i>Spese per il personale calcolate a costi unitari.....</i> | <i>Errore. Il segnalibro non è definito.</i> |
| 5.1.2 | <i>Spese per il personale calcolate a costi reali.....</i> | <i>11</i> |
| 5.1.3 | <i>Apporti in natura sotto forma di prestazione volontaria di lavoro non retribuito.....</i> | <i>13</i> |
| 5.2 | Spese per servizi di consulenza e altri servizi | 14 |
| 5.3 | Spese per acquisto di macchinari e attrezzature o per forniture di componenti | 15 |
| 5.4 | Spese per l'utilizzo di strumentazioni e attrezzature | 16 |
| 5.5 | Spese per la realizzazione di prototipi nell'ambito di progetti di ricerca e sviluppo..... | 19 |
| 5.6 | Spese per materiali, forniture e prodotti analoghi | 19 |
| 5.7 | Spese per diritti di proprietà intellettuale | 20 |
| 5.8 | Spese generali | 21 |
| | MODELLI DA UTILIZZARE PER LA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE | 22 |

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 Patto territoriale della zona ovest di Torino, Progetto pilota PITE n. PP0016

Il presente documento non rende ammissibile alcuna spesa se questa non è considerata tale dal bando di riferimento e dal conto economico approvato per ciascun progetto; pertanto le voci di spesa elencate al paragrafo 4 della presente Guida sono rendicontabili solo se si verificano entrambe le suddette condizioni, a cui si rimanda per gli approfondimenti.

La Guida viene anche utilizzata dal soggetto responsabile Zona Ovest di Torino srl ai fini del controllo di primo livello come strumento per l'esecuzione delle verifiche sull'ammissibilità delle spese rendicontate, atteso che la verifica finale spetterà al Ministero delle Imprese e Made in Italy a chiusura dei singoli interventi.

1 DEFINIZIONI

- a **“progetto pilota” o “progetti pilota”**: l'insieme di interventi pubblici e/o imprenditoriali, materiali e immateriali, realizzati da enti locali e PMI
- b **Bando**: le misure di aiuto previste dal ...
- c **Proponente**: il soggetto a cui, a seguito della presentazione e positiva valutazione di una domanda, è concesso l'aiuto previsto dal bando. È definito *beneficiario* nel caso in cui l'aiuto sia corrisposto come sovvenzione e *destinatario finale* nel caso in cui l'aiuto provenga da uno strumento finanziario.
- d **Domanda**: la richiesta di concessione di un aiuto presentata da un proponente.
- e **Progetto**: l'iniziativa, descritta in domanda, che il proponente intende realizzare e a fronte della quale richiede l'aiuto.
- 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 **Aiuto**: il trasferimento di denaro previsto dal bando in caso di approvazione del progetto e del rispetto degli obblighi conseguenti previsti dal bando stesso.
- h **Costi reali**: costi realmente sostenuti, secondo il criterio di cassa, così come ricavati 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 Costi semplificati:** costi unitari e tassi forfettari.
- 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 Data di avvio del progetto:** i progetti devono essere avviati successivamente alla presentazione della domanda di agevolazione di cui all'articolo 7, comma 2.

Per data di avvio si intende la data di inizio dei lavori di costruzione relativi all'investimento oppure la data del primo impegno giuridicamente vincolante ad ordinare attrezzature o di qualsiasi altro impegno che renda irreversibile l'investimento, a seconda di quale condizione si verifichi prima.

Costituisce data di inizio progetto qualunque dei seguenti eventi si verifichi prima:

- l** il proponente 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;
 - ll** un fornitore ha emesso un documento di spesa e/o il proponente ha effettuato pagamenti, anche a titolo di acconto/anticipo/cauzione per i beni, i servizi e le prestazioni che compongono il progetto.
- m Cointeressenza:** situazione che si verifica quando un fornitore di beni e/o servizi scelto dal proponente si trova in una delle seguenti condizioni:
- *nel caso di persona fisica:* sia un socio o uno dei membri degli organi di gestione e controllo del proponente (amministratori, sindaci revisori, direttore generale) o un familiare stretto di tali soggetti¹;
 - *nel caso di persona giuridica:* sia un'impresa associata o collegata² con il proponente.

2 PRINCIPI GENERALI DI AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE

¹ 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".

² 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).

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 ammissibilità³; nel caso di costi semplificati, le azioni che costituiscono la base per il rimborso sono attuate entro il periodo di ammissibilità;
- c. non deve aver beneficiato di altri aiuti pubblici (*cosiddetto divieto del doppio finanziamento*),

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. effettuata ai sensi e nei limiti dell'articolo 29 del Regolamento GBER n. 651/2014 e s.m.i
- c. prevista, come tipologia e importo, nel conto economico di progetto presentato con la domanda di agevolazione e approvata nel momento dell'ammissione all'aiuto;
- d. sostenuta effettivamente per il perseguimento degli obiettivi indicati nel progetto, cioè direttamente connessa con il programma di attività previste.

2.3 Validità temporale

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, e comunque, per gli interventi privati, entro e non oltre 48 mesi dalla data del provvedimento di assegnazione dei contributi emanato dal Ministero delle Imprese e del Made in Italy - Direzione Generale per gli incentivi alle imprese - Div.VIII, in data 11/07/2023.

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

³ 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.

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 2023⁴, 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'aiuto⁵, secondo le seguenti modalità:

- per i documenti di spesa nativamente digitali (fatture elettroniche in formato xml o xml.p7m), occorre inserire il CUP nella fattura;
- per i documenti in formato diverso⁶ da quello digitale, l'originale del documento dovrà essere annullato con il CUP mediante un timbro.

Per la regolarizzazione delle spese sostenute dopo la presentazione della domanda di partecipazione al bando ma in periodo antecedente al provvedimento di concessione delle agevolazioni, si rimanda alle modalità indicate dall'Agenzia delle Entrate nella risposta n. 438 del 2020. Nella citata risposta, con riferimento alle fatture elettroniche, viene suggerita la possibilità di realizzare un'integrazione elettronica, da unire all'originale e conservare insieme alla stessa fattura, nella quale viene indicato il CUP.

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).

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 o la contabile della disposizione di pagamento, a condizione che contenga il CRO (o il TRN) e la data valuta |

⁴ 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.

⁵ Per i progetti iniziati prima della comunicazione del CUP da parte del soggetto concedente, devono essere annullati mediante la descrizione del bando per la realizzazione di progetti pilota 30/07/2021 - Progetto PITE PP0016 , .con cui il progetto è stato finanziato. Una volta che il CUP è reso disponibile devono essere annullati con il CUP stesso.

⁶ Si intendono per esempio fatture cartacee e fatture in pdf. Per originale si considera la versione del documento conservato ai fini contabili.

| | |
|--|--|
| ricevuta bancaria (RI.BA) | <ul style="list-style-type: none"> - distinta delle ricevute bancarie - estratto conto bancario con evidenza dell'addebito dell'importo delle ricevute |
| assegno non trasferibile | <ul style="list-style-type: none"> - copia dell'assegno - estratto conto bancario con evidenza dell'addebito dell'importo dell'assegno |
| carta di credito aziendale | <ul style="list-style-type: none"> - 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 ⁷ | <ul style="list-style-type: none"> - 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: Ai fini della verifica del rispetto del divieto di doppio finanziamento, verrà richiesto di attestare con dichiarazione sostitutiva di atto notorio che per le spese rendicontate non sono stati percepiti ulteriori aiuti pubblici. 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 proponente presentare documentazione adeguata a consentire la riconciliazione del pagamento con la spesa rendicontata;
- C. Il pagamento deve essere riconducibile in modo diretto al beneficiario del contributo di cui all'allegato 1 del decreto ministeriale di concessione del 11/07/2023.

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 proponente si avvale:

- a di un conto corrente dedicato alle operazioni di pagamento per le spese relative al progetto

⁷ A titolo di esempio: Paypal, Satispay, Stripe

oppure

- b 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.

2.5 Cointeressenza

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

Sono ammissibili beni e servizi forniti da **imprese** in rapporti di cointeressenza con il proponente 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 proponente 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 m).

3 TEMPI DI REALIZZAZIONE DEGLI INVESTIMENTI

Gli interventi sono ultimati inderogabilmente entro 60 mesi (per quanto riguarda gli interventi pubblici) ed entro 48 mesi (per gli interventi imprenditoriali), decorrenti dalla data del decreto di assegnazione dei contributi di cui sopra, del 11/07/2023.

Per data di ultimazione si intende, per quanto riguarda gli interventi pubblici, la data del certificato di ultimazione dei lavori di cui all'articolo 12 del decreto del Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti del 7 marzo 2018, n. 49 e, per quanto riguarda gli interventi imprenditoriali, la data dell'ultimo titolo di spesa rendicontato e ritenuto ammissibile alle agevolazioni.

Eventuali proroghe possono essere concesse soltanto nei limiti e alle condizioni previste dalle disposizioni vigenti, con provvedimento del Ministero. Si precisa a tale riguardo che non possono

essere concesse proroghe laddove la relativa esigenza dipenda da fatti imputabili al Soggetto Responsabile o ai singoli beneficiari.

In caso di mancato rispetto del termine, il Soggetto responsabile adotta provvedimento di revoca totale o parziale dei benefici concessi disponendo la restituzione dei contributi eventualmente già erogati.

4 MODALITA' DI RENDICONTAZIONE

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

La rendicontazione dovrà essere effettuata inviando all'Ente Gestore i documenti amministrativi relativi alle spese affrontate.

Il proponente dovrà:

- creare una cartella ad hoc, suddivisa in sotto-cartelle in base alla categoria di spesa
- caricare nella cartella e nelle sotto-cartelle i dati dei documenti di spesa e le relative singole quietanze, allegando tutta la documentazione richiesta, così come specificato nel successivo paragrafo 5.
- Inviare la cartella completa di tutte le sue sotto-parti, eventualmente anche attraverso un servizio di file-transfer (p.es we-transfer) al seguente indirizzo PEC: zonaovest@legalmail.it.
- Inviare il consuntivo spese e il report tecnico via PEC al seguente indirizzo: zonaovest@legalmail.it riportando nel corpo della mail il link per il transfer dei file.

5 TIPOLOGIE DI SPESE AMMISSIBILI

Di seguito vengono riportate le categorie di spese ammissibili 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 dell'aiuto, o nel conto economico rimodulato a seguito dell'approvazione di una variazione di progetto, se richiesta.

Per quanto riguarda le spese rendicontate con fatture, non saranno ammesse fatture che abbiano un importo inferiore a 100 Euro.

5.1 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 locale dislocata sul territorio piemontese, 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.,
- 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 prenda 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.
- Si ricorda inoltre che poiché i progetti imprenditoriali approvati sono stati presentati ai sensi e nei limiti dell'articolo 29 del Regolamento GBER n. 651/2014 e s.m.i **non è possibile utilizzare la metodologia dei costi standard.**

5.1.1 Spese per il personale calcolate a costi reali

Per quanto spora le spese per il personale sono calcolate a costi reali, il costo del personale si calcola nel seguente modo:

I. Contratti di lavoro dipendente

- 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 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.

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

II. Contratti di lavoro autonomo parasubordinato:

- 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 | <ul style="list-style-type: none"> - 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) |
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Copia di tutti i timesheet a cadenza mensile firmati dal dipendente e dal responsabile del progetto (modello da utilizzare: allegato C) |
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Versione in formato Excel della lettera di incarico e dei timesheet presentati |
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Prospetto di calcolo del costo orario (allegato D) |
| | | <p><u>Per i contratti di apprendistato:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Piano Formativo Individuale da cui emergano le giornate annuali di formazione; - Relativo foglio presenze |
| | Personale parasubordinato | <ul style="list-style-type: none"> - 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) |

| | | |
|--|---------------------------|---|
| | Personale parasubordinato | - 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 impegno 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).

5.1.2 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 |
|--|--|

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.

5.2 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 acquistati o 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 proponente.

Non sono ammesse le prestazioni affidate a persone fisiche che abbiano rapporti di cointeressenza con il proponente, mentre sono ammissibili le prestazioni fornite da imprese con legami di cointeressenza con il proponente 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 proponente, ...) 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 |
| | | - Curriculum del consulente o brochure della società di consulenza |
| | | - Copia della fattura/parcella/nota di debito |
| | | - Copia di tutti i documenti necessari a dimostrare la quietanza (cfr. par. 2.4.2) - Eventuale ricevuta di versamento della ritenuta diacconto |
| | Somministrazione di lavoro e distacco di personale reso a favore del proponente | - Copia del contratto stipulato o documentazione equipollente atta a confermare l'ordine (ad esempio: conferma d'ordine, ordine firmato dal proponente, ...) 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 |
| | | - Curriculum del personale somministrato o distaccato |
| | | - Copia della fattura/parcella/nota di debito |
| | | - Copia di tutti i documenti necessari a dimostrare la quietanza (cfr. par. 2.4.2) |

5.3 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/equipaggiamenti⁸) 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 proponente, ...) |
| | - Copia della fattura/parcella/nota di debito |
| | -Copia di tutti i documenti necessari a dimostrare la quietanza (cfr. par. 2.4.2) |
| | -Eventuali verbali di collaudo/accettazione |

5.4 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 500,00 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 proponente, 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;

⁸ 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 500,00 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 proponente 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 strumentazione e attrezzature | Ammortamento | - Copia della fattura/parcella/nota di debito |
| | | - 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 |
| | | - Copia della fattura/parcella/nota di debito |
| | | - 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 |
| | | - Copia della fattura/parcella/nota di debito |
| | | - 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.

5.5 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 | - Copia della fattura/parcella/nota di debito |
| | - 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) |

5.6 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:

- a. materiali di consumo (materie prime, semilavorati, materiali minuti necessari per la funzionalità operativa, ...) che non costituiscano prelievi dalle scorte di magazzino;
- b. strumentazioni, attrezzature, prodotti software e licenze il cui costo unitario sia inferiore a 500,00 Euro;

- c. beni consumabili di importo superiore a 500,00 € che, non avendo un'utilità pluriennale, non sono ammortizzabili.

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 | - Copia della fattura/parcella/nota di debito |
| | - 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 |

5.7 Spese per diritti di proprietà intellettuale

Sono considerati ammissibili i costi relativi all'ottenimento, alla convalida e alla difesa di brevetti e altri attivi immateriali⁹.

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 |
| | - Copia della fattura/parcella/nota di debito |

⁹ Restano esclusi i costi di mantenimento dopo la concessione del diritto.

- Copia di tutti i documenti necessari a dimostrare la quietanza (cfr. par.2.4.2)
- Ricevute di versamento della ritenuta di acconto

5.8 Spese generali

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 |
| | - Copia della fattura/parcella/nota di debito |
| | - Dichiarazione sostitutiva di atto notorio in cui il beneficiario attesta che la quota rendicontata a valere sul del bando per la realizzazione di progetti pilota 30/07/2021 - Progetto PITE PP0016 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) |

Allegati - Modulistica