

CONTRATTI DI SVILUPPO

D.M. 9 dicembre 2014 s.m.i. - Titolo III

**LINEE GUIDA PER LA RENDICONTAZIONE
E LA DETERMINAZIONE DELLE SPESE AMMISSIBILI
PER I PROGETTI DI RICERCA, SVILUPPO E INNOVAZIONE**

Introduzione

Il presente documento è finalizzato a indirizzare e regolamentare la rendicontazione delle spese sostenute dai soggetti beneficiari delle agevolazioni previste per i Progetti di Ricerca, Sviluppo e Innovazione di cui al Titolo III del D.M. 9 dicembre 2014 s.m.i.

Il documento si pone l'obiettivo principale di fornire ai beneficiari indicazioni in merito alle attività di gestione amministrativo-contabile da porre in essere ai fini della rendicontazione delle spese e della loro ammissibilità.

A tal fine si rendono disponibili, in allegato, gli schemi da utilizzare per fornire i prospetti riepilogativi e le schede di dettaglio, richiesti nei format di Richiesta di Erogazione allegati alla Determina.

Gli schemi allegati sono stati elaborati sulla base dei riferimenti normativi forniti dal MiSE, riportati nella sezione 5 del presente documento.

Il documento si articola nelle seguenti sezioni specifiche:

- **Sezione 1** - RENDICONTAZIONE DELLE SPESE
- **Sezione 2** - MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE E DOCUMENTAZIONE DI SPESA PER MACROVOCE DI SPESA
- **Sezione 3** - DISPOSIZIONI COMUNI
- **Sezione 4** - OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE SUL SOSTEGNO FORNITO DAI FONDI COMUNITARI
- **Sezione 5** - QUADRO NORMATIVO IN MATERIA DI RENDICONTAZIONE DELLE SPESE
- **Sezione 6** - ALLEGATI

Sezione 1

Rendicontazione delle spese

La rendicontazione è il processo di consuntivazione delle spese effettivamente sostenute dal soggetto per la realizzazione del progetto, finalizzato a comprovare:

- lo stato di avanzamento finanziario del progetto (*spesa effettivamente sostenuta*);
- lo stato di avanzamento fisico del progetto;
- il rispetto dei requisiti e degli adempimenti per ottenere l'erogazione del contributo.

Al fine di consentire l'accertamento dell'ammissibilità delle spese rendicontate, il soggetto beneficiario deve predisporre, tra l'altro, **prospetti riepilogativi e schede di dettaglio** delle spese effettivamente sostenute, da allegare alla Richiesta di Erogazione, come richiesto nei format di Richiesta di Erogazione allegati alla Determina.

I costi, suddivisi per macrovoci di spesa (personale, strumenti e attrezzature, ricerca contrattuale, spese generali, materiali), devono essere rilevati separatamente per le attività di *ricerca industriale*, per le attività di *sviluppo sperimentale*, per le attività di *innovazione dell'organizzazione* e per le attività di *innovazione di processo*, mediante un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione, ferme restando le norme contabili nazionali. Inoltre, qualora siano presenti e/o individuabili più iniziative caratterizzate da una propria autonomia progettuale, la contabilità del soggetto beneficiario dovrà essere organizzata in modo da far riferimento alle singole iniziative.

In ogni caso, da parte del soggetto beneficiario, in fase di rendicontazione, deve essere comunque evidenziata la tracciabilità dei flussi economico-finanziari del progetto.

Il presente documento fornisce gli schemi (*Allegati da RISVIN7new a RISVIN17*) di riferimento per redigere i citati prospetti riepilogativi e schede di dettaglio delle spese sostenute.

I suddetti prospetti e schede, richiamati alla sezione seguente dedicata alle singole tipologie di spesa, costituiscono la base di accertabilità della spesa e sono parte integrante della rendicontazione, pertanto dovranno essere firmati dal legale rappresentante dell'impresa (o da un suo procuratore).

I costi rendicontati devono essere debitamente rappresentati e giustificati da idonea ed inequivoca **documentazione di spesa**, pena la non ammissibilità degli stessi, per il cui dettaglio si rimanda alla sezione seguente dedicata alle singole tipologie di spesa e, in particolare, ai singoli paragrafi denominati "*Documentazione di spesa*".

In linea generale, le spese sostenute devono essere giustificate da quattro tipologie di documenti, che devono essere allegati in copia alla Richiesta di Erogazione ed i cui originali devono essere conservati ed esibiti su richiesta degli organi di controllo:

- **giustificativi di impegno:** sono rappresentati dai provvedimenti che originano la prestazione o fornitura (ad esempio: lettere di incarico, ordini di servizio, ordini di forniture, ecc.) in cui sia esplicitamente indicata la connessione e la pertinenza della spesa con l'operazione finanziata. Tali provvedimenti devono essere emessi *prima* dell'inizio della prestazione o della fornitura, ma dopo

la presentazione dell'istanza di Contratto di Sviluppo. Qualora applicabile (ad esempio acquisto di forniture, commesse esterne, ecc.), i giustificativi di impegno includono la verifica delle procedure di selezione del fornitore o prestatore d'opera secondo le modalità esposte per le singole voci di spesa;

- **giustificativi della prestazione o fornitura:** sono documenti che descrivono la prestazione o fornitura (ad esempio: fatture, ricevute esenti IVA, ecc.), fanno riferimento sia al giustificativo di impegno, che all'operazione finanziata e ne esibiscono il relativo costo.

Tutti i titoli di spesa devono riportare l'indicazione del CUP del progetto agevolato e del D.M. 9/12/2014 e, ove applicabile, la denominazione del Programma Operativo, come più avanti descritto (cfr. divieto di doppio finanziamento);

- **giustificativi di pagamento:** sono documenti che attestano, in maniera inequivoca e correlata ai giustificativi di cui sopra, l'avvenuta liquidazione della prestazione o fornitura, quali, ad esempio: la ricevuta bancaria del bonifico, con indicazione, nella causale, del riferimento al progetto (CUP), della nota di debito e del beneficiario; copia dell'assegno bancario microfilmato; mandato di pagamento e relativa liquidazione; estratto conto del beneficiario per la verifica dell'avvenuto addebito. Non sono ammessi pagamenti in contanti. In ogni caso i pagamenti sono ammessi solo se effettuati entro i termini temporali di eleggibilità della spesa previsti per il progetto;
- **idonea documentazione probatoria** delle attività realizzate (ad esempio, report delle attività svolte, verbali, etc.).

Con particolare riferimento ai giustificativi di impegno ed alla documentazione probatoria delle attività realizzate, la documentazione dovrà essere resa disponibile in lingua italiana; in caso di documenti redatti in lingua diversa, il *soggetto beneficiario* dovrà fornire, su richiesta motivata di questa Agenzia, una traduzione certificata in lingua italiana.

Al fine di assicurare il rispetto del divieto di doppio finanziamento di cui all'articolo 65, comma 11, del Regolamento (UE) n. 1303/2013, in caso di fatture cartacee, gli originali dovranno riportare la timbratura, con inchiostro indelebile, con indicazione del CUP del progetto agevolato (o per le spese sostenute prima della Determina, del numero di progetto CDS000XXX assegnato dalla piattaforma informatica di Invitalia), del D.M. 9/12/2014, dell'importo richiesto alle agevolazioni e infine, ove applicabile, della denominazione del Programma Operativo, l'indicazione dell'Asse, dell'Obiettivo Operativo e dell'Azione che finanzia il progetto stesso (*"oggetto della timbratura" così come indicato nella Determina*).

Laddove la società beneficiaria si avvalga della conservazione sostitutiva dei titoli di spesa, dovrà essere utilizzata idonea procedura informatica certificata, con timbratura elettronica dei titoli di spesa rendicontati (recante gli elementi sopra riportati), e l'istituzione di un *registro protocolli*, così come descritti nella Risoluzione dell'Agenzia delle Entrate n.52/E del 17/06/2010.

Alternativamente alla suddetta procedura, gli elementi della timbratura elettronica dovranno essere rilevabili dall'oggetto della fattura.

In presenza di fatture elettroniche, l'indicazione del CUP del progetto agevolato (o per le spese sostenute prima della Determina, del numero di progetto CDS000XXX assegnato dalla piattaforma

informatica di Invitalia), del D.M. 9/12/2014, dell'importo richiesto alle agevolazioni e infine, ove applicabile, della denominazione del Programma Operativo, l'indicazione dell'Asse, dell'Obiettivo Operativo e dell'Azione che finanzia il progetto stesso, dovrà risultare nel campo riservato alla descrizione dell'oggetto della fornitura, in aggiunta alla descrizione della fornitura stessa.

Al fine di facilitare i controlli, anche successivi, si invitano le Imprese Beneficiarie a riportare il CUP (o, se quest'ultimo non è stato ancora assegnato, il numero di progetto dalla piattaforma informatica di Invitalia CDS000XXX) ed il riferimento ad "agevolazioni ex DM del 9/12/2014" anche nelle causali di pagamento.

Nel caso in cui, per qualsivoglia motivo, non sia stato possibile apporre/inserire sull'originale del titolo di spesa i dati che identificano "l'oggetto della timbratura", gli stessi dovranno essere inseriti necessariamente all'interno della causale di pagamento.

Le causali dei pagamenti dovranno sempre contenere i riferimenti del titolo di spesa (data di emissione fattura, numero di fattura e nome del fornitore).

La documentazione deve essere organizzata e trasmessa in maniera chiara e completa; a tal fine tutti i file trasmessi dovranno essere denominati correttamente per garantire una rapida ed efficiente consultazione della documentazione.

Pertanto, relativamente all'archiviazione della documentazione contabile, giustificativa dei costi rendicontati, su supporto informatico, si forniscono i seguenti criteri guida.

La documentazione dovrà essere suddivisa in base all'**intervento** (ricerca industriale e sviluppo sperimentale), alla **tipologia di spesa** (macrovoci denominate A. Personale, B. Strumenti e attrezzature, C. Ricerca contrattuale, D. Spese generali, E. Materiali) ed all'**ordine di registrazione**, secondo quanto esposto nel rendiconto del SAL di riferimento.

I documenti dovranno essere in formato PDF ricercabile e dovranno essere archiviati secondo la seguente procedura di archiviazione:

- a) dovranno essere create due cartelle: ricerca industriale e sviluppo sperimentale;
- b) all'interno di ciascuna delle due cartelle saranno create tante cartelle quante sono le categorie di spesa per cui si sta rendicontando il SAL di riferimento. Tali cartelle dovranno essere denominate con le corrispondenti lettere sopra elencate (ad esempio: costi relativi al personale, nome cartella A);
- c) all'interno di ciascuna cartella sarà possibile creare tante sottocartelle relative ai giustificativi di spesa da organizzare secondo queste due modalità:
 - Caso 1
creazione di cartelle che contengono file relativi alla scansione di documenti giustificativi appartenenti alla medesima tipologia (ad es. nella cartella *Ricerca*, contenente la cartella A, che a sua volta conterrà la sottocartella denominata *busta paga* verranno archiviate tutte le scansioni relative ai cedolini paga del personale nell'ordine in cui è stato rendicontato nel SAL di riferimento);
 - Caso 2
creazione di cartelle che contengono file relativi alla scansione di documenti giustificativi relativi alla singola registrazione effettuata nel rendiconto (ad es. nella cartella *Ricerca*, contenente la cartella A, che a sua volta conterrà la sottocartella denominata *Mario Rossi* verranno archiviate tutte le scansioni relative ai cedolini paga del dipendente, ai time-sheet, alle attestazioni di

pagamento, etc., sempre secondo l'ordine con cui le registrazioni sono state inserite nel rendiconto del SAL di riferimento);

- d) infine, i documenti diversi da fatture, altri titoli di spesa e relativi pagamenti (contratti, ordini di servizio, convenzioni, curricula, o altro) dovranno essere archiviati, tenendo conto della categoria di costo a cui si riferiscono (ad es. nella cartella Ricerca, contenente la cartella A, che a sua volta conterrà altre sottocartelle, verrà inserita anche un'altra sottocartella denominata ordini di servizio). Il *soggetto beneficiario* dovrà avere disponibile, e prontamente trasmettere su richiesta, la documentazione tecnica di progetto utile a dimostrare l'effettiva realizzazione delle attività di ricerca industriale e di sviluppo sperimentale.

Sezione 2

Modalità di rendicontazione e documentazione di spesa per macrovoce di spesa

Alla Richiesta di Erogazione va allegato il **Prospetto Riepilogativo delle Spese rendicontate**, articolato per macrovoce di spesa e con separata evidenza dei valori relativi a Ricerca Industriale e a Sviluppo Sperimentale (rif. *Allegato RISVIN12*).

I subtotali di tale prospetto devono essere esposti nei prospetti riepilogativi forniti per singola macrovoce (rif. *Allegati da RISVIN13 a RISVIN16*) come si seguito illustrato.

a) PERSONALE

a.1) Personale dipendente

Questa voce comprende il costo relativo al personale del *soggetto beneficiario*, regolarmente iscritto nel Libro Unico del Lavoro, limitatamente a tecnici, ricercatori e altro personale ausiliario, adibito alle attività di ricerca industriale e sviluppo sperimentale oggetto del progetto, con esclusione del personale con mansioni amministrative, contabili e commerciali.

Le ore dedicate giornalmente al progetto da ciascun addetto devono essere rilevate in appositi Registri di Presenza, redatti secondo lo schema di cui agli *Allegati RISVIN9A e RISVIN9B*, dei quali ciascun *soggetto beneficiario* deve dotarsi per ognuna delle unità operative presso le quali è previsto lo svolgimento del progetto. Tali schemi, redatti in modo che risulti il monte ore complessivamente prestato dal dipendente, con distinta delle ore impegnate nel progetto, devono essere sottoscritti: dal singolo addetto, dal suo responsabile amministrativo/responsabile del personale e dal responsabile del progetto (*Allegato RISVIN9B*); dal responsabile del personale o direttore amministrativo (*Allegato RISVIN9A*).

Il costo relativo riconosciuto ai fini delle agevolazioni è determinato in base alle ore effettivamente lavorate nell'ambito del progetto, valorizzate al costo orario.

Si forniscono di seguito le indicazioni per la determinazione della base di calcolo del "costo orario" (per il cui calcolo si rimanda anche all'*Allegato RISVIN10*):

- il "costo orario" sarà computato, per ogni persona, dividendo il relativo "costo effettivo annuo lordo" per il numero di ore lavorabili contenute nell'anno, secondo la categoria di appartenenza, i contratti di lavoro di riferimento e gli usi vigenti per l'impresa ("*monte ore annuo*");
- per ogni persona impiegata nel progetto sarà preso come base il *costo effettivo annuo lordo*, dato dalla retribuzione effettiva annua lorda, con esclusione dei compensi per lavoro straordinario e diarie, maggiorata degli oneri di legge o contrattuali, anche differiti;
- il *monte ore annuo*, ai fini del calcolo del costo orario, deve essere decurtato delle ore relative a ferie, permessi retribuiti, riposi per festività soppresse e per festività cadenti in giorni lavorativi spettanti da CCNL;
- per il *personale universitario* (professori e ricercatori) la quantificazione delle attività è pari a 1.500 ore annue (Legge 30 dicembre 2010, n. 240 – Legge Gelmini);
- per il *personale dipendente di Organismi di ricerca con natura giuridica pubblica* il monte ore annuo da considerarsi per il calcolo del costo orario è quello stabilito dalle regolamentazioni interne agli stessi; per il *personale dipendente di Organismi di ricerca con natura giuridica privata* il monte ore annuo viene determinato analogamente a quanto stabilito per le imprese;
- ai fini della valorizzazione non si farà differenza tra ore normali ed ore straordinarie;

- le ore di straordinario addebitabili al progetto non potranno eccedere quelle massime consentite dai contratti di lavoro vigenti; per il personale senza diritto di compenso per straordinari non potranno essere addebitate, per ogni giorno, più ore di quante stabilite nell'orario di lavoro.

Prospetti riepilogativi e schede analitiche

Per le spese di cui al punto *a.1) personale dipendente*, sarà necessario produrre:

- prospetto riepilogativo del personale dipendente suddiviso tra Ricerca Industriale e Sviluppo Sperimentale (*cfr. Allegato RISVIN13A*);
- schede di registrazione delle ore prestate dal personale per anno solare (*cfr. Allegato RISVIN9A*);
- time-sheet mensile del personale (*cfr. Allegato RISVIN9B*);
- prospetto di calcolo del costo orario (*cfr. Allegato RISVIN10*).

Documentazione di spesa

Per le spese di cui al punto *a.1) personale dipendente*, sarà necessario produrre:

- copia del contratto collettivo di categoria e sue modifiche e/o integrazioni;
- ordine di servizio interno con il quale si attribuisce al dipendente l'incarico ed il luogo di svolgimento dell'attività nell'ambito del progetto finanziato;
- copia dei registri presenze/time-sheet mensili aziendali (in alternativa all'*Allegato RISVIN9B* qualora contengano tutte le informazioni previste dal citato allegato);
- LUL relativi alle risorse rendicontate;
- buste paga/cedolini stipendi;
- documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento delle retribuzioni (ricevute bancarie e addebiti su estratto conto bancario) e del versamento delle ritenute IRPEF e dei contributi sociali (quietanze dei modelli F24, UNI-EMENS);
- curriculum vitae sottoscritti;
- estratto del libro giornale con rilevazione delle retribuzioni e del relativo pagamento.

a.2) Personale non dipendente

Questa voce comprende il costo del personale in rapporto di collaborazione con il *soggetto beneficiario*, con contratto di collaborazione o di somministrazione lavoro, nonché, per gli Enti Pubblici di Ricerca (EPR) e le Università, del personale titolare di specifico assegno di ricerca e titolare di borsa di studio, impegnato in attività analoghe a quelle del personale dipendente di cui al punto a.1, *a condizione che svolga la propria attività presso le strutture del soggetto beneficiario*. Il contratto deve contenere l'indicazione della durata dell'incarico, della remunerazione complessiva e di eventuali maggiorazioni per diarie e spese, delle attività da svolgere e delle modalità di esecuzione, l'impegno per il collaboratore a prestare la propria opera presso le strutture del soggetto beneficiario, nonché il riferimento al progetto finanziato, l'impegno orario, il periodo di svolgimento, l'output previsto, l'importo previsto.

Il costo relativo riconosciuto ai fini delle agevolazioni è determinato in base alle ore dedicate al progetto e lavorate presso la struttura del soggetto beneficiario, valorizzate al costo orario previsto nel contratto. Si forniscono di seguito le indicazioni per la determinazione della base di calcolo del "costo orario" (per il cui calcolo si rimanda anche all'*Allegato RISVIN10*):

- per il personale impiegato nel progetto con contratto di collaborazione, per ogni persona è preso come base il costo effettivo annuo lordo, pari alla retribuzione effettiva annua lorda, maggiorata degli oneri di legge o contrattuali, anche differiti;
- per il personale impiegato nel progetto con contratto di somministrazione lavoro, per ogni persona è preso come base il costo effettivo annuo lordo desumibile dal contratto di fornitura per la prestazione di lavoro temporaneo sottoscritto con l'impresa fornitrice, maggiorato degli oneri di legge o contrattuali, anche differiti;
- per il personale titolare di specifico assegno di ricerca, per ogni persona è preso come base il costo effettivo annuo lordo dell'assegno maggiorato degli oneri di legge, con l'esclusione di eventuali diarie e spese che rientrano nel forfait delle spese generali di cui alla successiva lettera d).

Il "costo orario" è, quindi, determinato dividendo per ogni persona il costo annuo lordo, come sopra individuato, per il numero di ore lavorative contenute nell'anno per la categoria di appartenenza, secondo i contratti di lavoro e gli usi vigenti per l'impresa.

Prospetti riepilogativi e schede analitiche

Per le spese di cui al punto a.2) *personale non dipendente*, sarà necessario produrre:

- prospetto riepilogativo del costo del personale non dipendente suddiviso tra Ricerca Industriale e Sviluppo Sperimentale (cfr. *Allegato RISVIN13B*);
- schede di registrazione delle ore prestate dal personale per anno solare (cfr. *Allegato RISVIN9A*);
- copia dei time-sheet mensili del personale (cfr. *Allegato RISVIN9B*);
- schema di calcolo del costo orario (cfr. *Allegato RISVIN10*).

Documentazione di spesa

Per le spese di cui alle lettere a.2) *personale non dipendente* sarà necessario produrre:

- curriculum vitae da cui risulti la competenza professionale relativa alle prestazioni eseguite sottoscritti;
- contratto di collaborazione e/o contratto relativo alla prestazione richiesta in cui dovranno essere riportati: il riferimento al progetto, le attività da svolgere e modalità di esecuzione, il periodo di svolgimento, l'output e l'importo;
- documentazione comprovante l'esecuzione della prestazione (ad esempio, rapporti di attività, relazioni, verbali, diari di registrazione dell'attività svolta, etc.);
- copia dei registri presenze/time-sheet mensili aziendali (in alternativa all'*Allegato RISVIN9B* qualora contengano tutte le informazioni previste dal citato allegato);
- buste paga/cedolini stipendi;
- documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento delle retribuzioni (ricevute bancarie e addebiti su estratto conto bancario) e del versamento delle ritenute IRPEF e dei contributi sociali (quietanze dei modelli F24, UNI-EMENS);
- estratto del libro giornale con rilevazione delle retribuzioni e del relativo pagamento.

NOTA BENE: REGOLE SPECIFICHE PER CDS FINANZIATI CON RISORSE “PON IC” E “POC IC”

I contratti di sviluppo cofinanziati con risorse a valere sul PON Imprese e Competitività (“PON IC”) 2014 – 2020 e/o sul Programma Nazionale Complementare di Azione e Coesione “Imprese e Competitività (“POC IC”) 2014 – 2020 coerenti con il PON IC, con determina perfezionata in data successiva al 09.03.2018 (data di registrazione da parte della Corte dei Conti del Decreto Interministeriale di seguito richiamato), **dovranno** rendicontare le spese del personale ai costi orari standard unitari esplicitati all'**Allegato 2 "Tabella dei costi standard unitari per la rendicontazione delle spese del personale nei progetti di ricerca e sviluppo sperimentale finanziati da MIUR e MISE a valere sui rispettivi Programmi Operativi FESR 2014-2020"** (cfr. Allegato RISVIN10ter) del **Decreto Interministeriale MIUR e MISE n. 116 del 24.01.2018 "Semplificazione in materia di costi a valere sui Programmi Operativi FESR 2014-2020"**, **in luogo del costo orario effettivo.**

Prospetti riepilogativi e schede analitiche

Per le spese di cui al punto a.1) *personale dipendente*, sarà necessario produrre:

- prospetto riepilogativo del personale dipendente suddiviso tra Ricerca Industriale e Sviluppo Sperimentale (cfr. Allegato RISVIN13A);
- schede di registrazione delle ore prestate dal personale per anno solare (cfr. Allegato RISVIN9A);
- copia time-sheet mensile del personale (cfr. Allegato RISVIN9B);
- prospetto di riepilogo del personale a costi unitari standard secondo le macro categorie di cui all'allegato 2 del Decreto Interministeriale MIUR e MISE del 24.01.2018 (cfr. Allegato RISVIN10bis);
- DSAN riepilogativa dei pagamenti di stipendi, contributi previdenziali, assistenziali e ritenute fiscali relativi al personale indicato nella rendicontazione (cfr. Allegato RISVIN13C).

Documentazione di spesa

Per le spese di cui al punto a.1) *personale dipendente*, sarà necessario produrre:

- curriculum vitae sottoscritti;
- ordine di servizio interno con il quale si attribuisce al dipendente l'incarico ed il luogo di svolgimento dell'attività nell'ambito del progetto finanziato;
- copia dei registri presenze/time-sheet mensili aziendali (in alternativa all'Allegato RISVIN9B qualora contengano tutte le informazioni previste dal citato allegato);
- LUL relativi alle risorse rendicontate;
- buste paga/cedolini stipendi delle risorse rendicontate limitatamente **alla prima ed ultima mensilità.**

Ai fini delle necessarie verifiche di validità della DSAN acquisita, l'Agenzia richiederà, anche a campione, buste paga/cedolini stipendi, documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento delle retribuzioni (ricevute bancarie e addebiti su estratto conto bancario) e del versamento delle ritenute IRPEF e dei contributi sociali (quietanze dei modelli F24, UNI-EMENS) ed estratto del libro giornale con la rilevazione delle retribuzioni e del relativo pagamento.

b) STRUMENTI E ATTREZZATURE

Questa voce comprende i costi degli strumenti e delle attrezzature, nuovi di fabbrica, nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il progetto.

Se gli strumenti e le attrezzature non sono utilizzati per tutto il loro ciclo di vita per il progetto di ricerca e sviluppo, sono considerati ammissibili unicamente i costi di ammortamento corrispondenti alla durata del progetto, nel limite delle quote fiscali ordinarie di ammortamento (cfr. anche *l'Allegato RISVIN11*).

Nel caso in cui gli strumenti e le attrezzature, o parte di essi, per caratteristiche d'uso siano caratterizzati da una vita utile pari o inferiore alla durata del progetto, i relativi costi possono essere interamente rendicontati, previa attestazione del responsabile tecnico del progetto e positiva valutazione del Soggetto gestore.

I criteri che saranno applicati per la determinazione del costo delle attrezzature e delle strumentazioni sono i seguenti:

- il costo delle attrezzature e delle strumentazioni, da utilizzare esclusivamente per il progetto, è determinato in base alla fattura al netto di IVA, ivi inclusi i dazi doganali, il trasporto e l'imballo, con l'esclusione invece di qualsiasi ricarico per spese generali; il costo è comprensivo di IVA nel solo caso in cui tale imposta non sia trasferibile e recuperabile dal beneficiario, ad eccezione dei beneficiari soggetti ad un regime forfetario ai sensi del titolo XII della direttiva 2006/112/CE del Consiglio, del 28 novembre 2006. In tale ipotesi il beneficiario deve dimostrare, con apposita autodichiarazione firmata dal legale rappresentante, di svolgere esclusivamente operazioni attive esenti;
- per le attrezzature e le strumentazioni, il cui uso sia necessario ma non esclusivo per il progetto, il costo relativo, da calcolare come indicato al punto precedente, è ammesso all'agevolazione in parte proporzionale all'uso effettivo per il progetto, nel limite delle quote fiscali ordinarie di ammortamento del costo stesso.

Nel caso in cui i beni siano acquisiti con il sistema della locazione finanziaria, il costo ammissibile è dato dai canoni pagati nel periodo di attuazione del progetto dal soggetto beneficiario, al netto degli interessi e delle altre spese connesse al contratto (oneri assicurativi, costi di rifinanziamento, ecc.). Il costo ammissibile così determinato non può comunque eccedere, complessivamente, il costo determinato tenendo conto dell'uso effettivo per il progetto, calcolato sul valore di mercato del bene. I canoni pagati devono essere comprovati da una fattura quietanzata o da un documento contabile avente forza probatoria equivalente. In particolare, devono essere forniti:

- contratto di noleggio o leasing, con la descrizione in dettaglio delle attrezzature, il loro costo d'acquisto, la durata del contratto, il numero delle rate e il canone distinto dall'importo relativo a tasse e spese varie;
- verbale di consegna e collaudo;
- fatture della società di leasing intestate al soggetto beneficiario, relative ai canoni periodici di noleggio o leasing con evidenza della quota capitale da rimborsare;
- documentazione attestante l'avvenuto pagamento dei canoni di leasing.

Ai fini dell'ammissibilità, la data in cui si perfeziona il contratto di leasing deve essere coincidente o successiva alla data di avvio del progetto e può prevedere esplicitamente una durata contrattuale minima corrispondente alla vita utile del bene o la facoltà di acquisto del bene. Non sono ammesse le

spese relative ai beni acquisiti con il sistema della locazione finanziaria già di proprietà del soggetto beneficiario delle agevolazioni.

Nel caso in cui i beni siano acquisiti tramite noleggio, il costo ammissibile sarà commisurato all'effettivo uso degli strumenti e delle attrezzature per il progetto.

Si precisa che il beneficiario che opta per il leasing o il noleggio deve fornire dimostrazione della convenienza economica del leasing o del noleggio rispetto all'acquisto diretto del bene.

Infine, per favorire i controlli e le ispezioni che verranno effettuate dall'Agenzia, si precisa che le attrezzature dovranno essere fisicamente individuabili: a tal fine si suggerisce l'applicazione, laddove possibile, di etichette riportanti un codice numerico identificativo del bene o la tenuta di un registro degli strumenti ed attrezzature utilizzati nel progetto.

Prospetti riepilogativi e schede analitiche

Per le spese di cui al punto *b) strumenti e attrezzature* sarà necessario produrre:

- prospetto riepilogativo delle fatture relative alla spesa costo per strumenti e attrezzature suddivisa tra Ricerca Industriale e Sviluppo Sperimentale (*cfr. Allegato RISVIN14*);
- scheda di dettaglio dell'imputazione del costo per strumenti e attrezzature (*cfr. Allegato RISVIN11*).

Documentazione di spesa

Per le spese di cui alla lettera *b) strumenti e attrezzature* sarà necessario produrre:

- ordine di acquisto/contratto al fornitore contenente l'indicazione del riferimento al progetto;
- copia dei titoli di spesa riportanti l'avvenuta stampigliatura ed il riferimento all'ordine (in caso di fattura elettronica, formato Xml ed Xtml del titolo di spesa);
- documentazione bancaria attestante l'avvenuto pagamento (ricevute bancarie e addebiti su estratto conto bancario, etc.);
- estratti del libro giornale con evidenza delle registrazioni sia delle spese rendicontate sia dei relativi pagamenti (solo pagine di competenza);
- registro Iva acquisti, in formato PDF ricercabile, con evidenza dei titoli di spesa rendicontati;
- registro dei beni ammortizzabili, in formato PDF ricercabile, con evidenza dei titoli di spesa rendicontati;
- quietanze liberatorie dei fornitori in originale (*Allegato RISVIN5.2 alla Determina*).

c) RICERCA CONTRATTUALE

La voce comprende i costi relativi a servizi di consulenza, i costi per prestazioni di terzi e i costi per l'acquisizione di risultati di ricerca, brevetti, know-how e diritti di licenza.

L'acquisizione del servizio o del bene immateriale deve avvenire da fonti esterne alle normali condizioni di mercato, ossia le condizioni relative all'operazione tra i contraenti non devono differire da quelle che sarebbero applicate tra imprese indipendenti e non devono contenere alcun elemento di collusione.

Per **consulenze** si intendono le attività, rivolte alla ricerca e alla progettazione, commissionate a terzi, che devono risultare affidate attraverso lettere di incarico o contratti. Tali documenti devono contenere il riferimento al progetto agevolato, le attività da svolgere e le modalità di esecuzione, l'impegno orario, il periodo di svolgimento, l'output previsto e l'importo.

Per **prestazioni di terzi** si intendono prestazioni di carattere esecutivo.

Il costo delle consulenze e delle prestazioni di terzi è determinato in base alla fattura, al netto di IVA; il costo è comprensivo di IVA nel solo caso in cui tale imposta non sia trasferibile e recuperabile dal beneficiario, ad eccezione dei beneficiari soggetti ad un regime forfetario ai sensi del titolo XII della direttiva 2006/112/CE del Consiglio, del 28 novembre 2006. In tale ipotesi il beneficiario deve dimostrare, con apposita autodichiarazione firmata dal legale rappresentante, di svolgere esclusivamente operazioni attive esenti.

Nel caso di consulenze o prestazioni affidate a soggetti che abbiano rapporti di cointeressenza con l'impresa finanziata (quali soci, soggetti appartenenti allo stesso gruppo industriale, società partecipate, ecc ...), il soggetto beneficiario è tenuto a far rispettare a questi ultimi i medesimi criteri di imputazione e determinazione dei costi di cui alla lettera a). In particolare, in fase di rendicontazione, il soggetto beneficiario è tenuto a presentare oltre alle fatture e agli altri titoli di spesa debitamente quietanzati relativi alle consulenze e/o alle prestazioni realizzate dal "soggetto collegato" anche il rendiconto del "soggetto collegato". In caso di discordanza tra gli importi risultanti dalle fatture e dal rendiconto sarà considerato ammissibile il minore tra i due importi.

Non sono ammissibili le prestazioni e le consulenze fornite dall'Amministratore unico o dal socio accomandatario di SAS, ovvero nel caso di prestazioni affidate ai membri del CdA non sono ammissibili se riguardano la totalità o la maggioranza dei membri.

Negli altri casi la prestazione può essere ammessa in relazione a incarico conferito dal CdA del soggetto beneficiario purché l'amministratore interessato si sia astenuto dalla votazione, relativamente ad attività di natura tecnica per la quale sia previsto un compenso aggiuntivo rispetto all'emolumento consiliare. La prestazione deve essere esaminata ed accettata dal Soggetto gestore.

Unicamente per la rendicontazione delle spese a titolo di SAL, potranno essere ritenute ammissibili le spese inerenti a prestazioni non ancora concluse, purché non costituiscano mere anticipazioni finanziarie.

Per i costi di acquisizione di **risultati di ricerca, brevetti, know-how, diritti di licenza** ("*beni immateriali*") si applicano i seguenti criteri:

- il costo dei beni immateriali da utilizzare esclusivamente per il progetto è determinato in base alla fattura al netto di IVA. Il costo è comprensivo di IVA nel solo caso in cui tale imposta non sia trasferibile e recuperabile dal beneficiario, ad eccezione dei beneficiari soggetti ad un regime forfetario ai sensi del titolo XII della direttiva 2006/112/CE del Consiglio, del 28 novembre 2006. In tale ipotesi il beneficiario dovrà dimostrare, con apposita autodichiarazione firmata dal legale rappresentante, di svolgere esclusivamente operazioni attive esenti;
- il costo dei beni immateriali utilizzati non in modo esclusivo è ammesso all'agevolazione in proporzione all'uso effettivo per il progetto, con riferimento all'ammortamento fiscale degli stessi. Nel caso in cui tali beni siano di proprietà di uno o più soci del soggetto beneficiario o, nel caso di soci persone fisiche, dei relativi coniugi ovvero di parenti o affini dei soci stessi entro il terzo grado, i relativi costi sono ammissibili in proporzione alle quote di partecipazione nel soggetto beneficiario degli altri soci; la rilevazione della sussistenza delle predette condizioni, con riferimento sia a quella di socio che a quella di proprietario, che determinano la parzializzazione della spesa, va effettuata a partire dai ventiquattro mesi precedenti la data di presentazione della domanda di agevolazioni.

Prospetti riepilogativi e schede analitiche

Per le spese di cui alla lettera c) *ricerca contrattuale* sarà necessario produrre:

- prospetto riepilogativo delle fatture relative alla spesa per ricerca contrattuale suddivisa tra Ricerca Industriale e Sviluppo Sperimentale (*cf. Allegato RISVIN15*).

Documentazione di spesa

Per le spese di cui alla lettera *c*) *ricerca contrattuale* sarà necessario produrre:

- lettera di incarico o contratto con indicazione del riferimento del progetto, l'oggetto dell'attività, il periodo di svolgimento, l'output previsto e l'indicazione del compenso;
- documentazione comprovante l'esecuzione della prestazione (ad esempio, rapporti di attività, relazioni, verbali, diari di registrazione dell'attività svolta, etc.);
- copia dei titoli di spesa riportanti l'avvenuta stampigliatura ed il riferimento al progetto (in caso di fattura elettronica, formato Xml ed Xtml del titolo di spesa);
- documentazione bancaria attestante l'avvenuto pagamento (ricevute bancarie e addebiti su estratto conto bancario, etc.);
- relativamente ai compensi soggetti a ritenuta d'acconto, documentazione attestante l'avvenuto versamento della stessa;
- estratti del libro giornale con evidenza delle registrazioni sia delle spese rendicontate sia dei relativi pagamenti (solo pagine di competenza);
- registro Iva acquisti, in formato PDF ricercabile, con evidenza dei titoli di spesa rendicontati;
- registro dei beni ammortizzabili, in formato PDF ricercabile, con evidenza dei titoli di spesa rendicontati;
- quietanze liberatorie dei fornitori in originale (*Allegato RISVIN5.1* alla Determina).

d) SPESE GENERALI

In tale categoria sono ammissibili le spese generali derivanti direttamente dal progetto di ricerca e sviluppo, quantificate, con il calcolo pro-rata, sulla base del rapporto tra il valore complessivo delle spese generali e il valore complessivo delle spese del personale dell'impresa. Le predette spese devono essere calcolate con riferimento all'ultimo bilancio utile e, comunque, non possono essere imputate in misura superiore al 50% delle spese per il personale di cui alla lettera a).

Più in dettaglio la percentuale sarà determinata come rapporto tra le spese generali aziendali e il costo del personale (dipendente e non dipendente) aziendale, desumibili dai dati contabili riferiti all'ultimo bilancio utile (di regola l'ultimo bilancio approvato intercettato dal SAL oggetto del rendiconto).

Sono considerate spese generali quelle che:

- per loro stessa natura non si prestano ad una precisa identificazione secondo il criterio della pertinenza;
- sono, comunque, necessarie alla realizzazione del progetto in quanto relative al funzionamento organico della sede in cui svolgono le attività;
- non sono ammesse come voci specifiche di costo nelle tipologie di cui alle lettere precedenti e dunque individuabili come costi "indiretti".

Per ciascuno stato di avanzamento lavori intermedio, le spese generali sono certificate con dichiarazione sostitutiva di atto notorio sottoscritta dal Presidente del Collegio Sindacale (per le imprese che non dispongono di tale organo, l'autocertificazione dovrà essere rilasciata da un

professionista iscritto nell'albo dei revisori dei conti, o dei dottori commercialisti) e riferite al periodo di rendicontazione del SAL presentato, secondo il format in allegato (*cf. Allegato RISVIN7new*).

A conclusione del Programma, al fine di consentire la determinazione della effettiva incidenza delle spese generali sul costo del personale, la dichiarazione deve essere redatta e sottoscritta con riferimento a tutti gli esercizi di svolgimento del Programma, indicando, per ciascuno di essi i dati dei relativi bilanci approvati.

Per i SAL intermedi, pertanto, i dati sono dichiarati ed assunti in via provvisoria; la verifica definitiva delle spese generali, per le conseguenti determinazioni, viene effettuata in occasione del SAL finale.

Prospetti riepilogativi e schede analitiche

Per le spese di cui alla lettera *d) spese generali* sarà necessario produrre:

- Autocertificazione del calcolo delle spese generali (*cf. Allegato RISVIN7*);
- Bilanci approvati, intercettati dal SAL oggetto del rendiconto, o ultimo bilancio utile

NOTA BENE: I contratti di sviluppo cofinanziati con risorse a valere sul PON Imprese e Competitività (“PON IC”) 2014 – 2020 e/o sul Programma Nazionale Complementare di Azione e Coesione “Imprese e Competitività (“POC IC”) 2014 – 2020 coerenti con il PON IC possono optare (Circolare MISE DGLAI n. 14722 del 18/02/2016) per le *rendicontazione a forfait*, secondo la quale le spese generali ammissibili possono essere determinate applicando un tasso forfettario del 25% dei costi diretti ammissibili, ad esclusione dei costi diretti ammissibili di subappalto e dei costi delle risorse messe a disposizione da terzi che non sono utilizzate nei locali del beneficiario.

Più in dettaglio, la base di calcolo sarà costituita dai seguenti costi diretti agevolabili del progetto:

- costo del personale determinato secondo quanto indicato alla lettera a);
- spese per strumenti e attrezzature determinate secondo quanto indicato alla lettera b);
- spese per beni immateriali (risultati di ricerca, brevetti, know-how e diritti di licenza) determinate secondo quanto indicato alla lettera c);
- spese per i materiali determinate secondo quanto indicato alla lettera e).

Sono in ogni caso esclusi i costi diretti ammissibili di subappalto (consulenze e prestazioni di terzi di carattere esecutivo) e i costi delle risorse messe a disposizione da terzi che non sono utilizzate nei locali del beneficiario.

Qualora si applichi, nella determinazione delle spese generali, il tasso forfettario del 25% dei costi diretti ammissibili, non sussiste l'obbligo di dimostrazione dell'effettivo sostenimento delle spese. L'ammontare delle spese generali così individuato deve risultare comunque inferiore all'importo determinato sulla base della metodologia di calcolo indicata dal decreto ministeriale 9 dicembre 2014 e pertanto al di sotto della soglia del 50% delle spese per il personale stabilita nel decreto medesimo.

Prospetti riepilogativi e schede analitiche in caso di determinazione a forfait

Per le spese di cui alla lettera *d) spese generali*, in caso di determinazione forfettaria delle stesse, sarà necessario produrre la richiesta di erogazione con il tasso forfettario del 25% e lo schema riepilogativo della base di calcolo con evidenza del subtotale per macrovoce (*cf. Allegato RISVIN7bis*).

e) MATERIALI

Questa voce comprende i costi per materiali, forniture e prodotti analoghi, sostenuti direttamente per effetto dell'attività di ricerca. In particolare, tale voce include le spese per:

- le materie prime, semilavorati e altri materiali commerciali che, utilizzati nel corso del progetto, subiscono una trasformazione chimica, fisica o meccanica;
- i materiali di consumo specifico (reagenti, oli);
- le strumentazioni utilizzate per la realizzazione di prototipi e/o impianti pilota¹.

Il materiale sopra descritto può essere acquistato o prelevato da magazzino.

Se il materiale è acquistato, i costi sono determinati in base alla fattura al netto di IVA, ivi inclusi i dazi doganali, il trasporto e l'imballo, con l'esclusione invece di qualsiasi ricarico per spese generali; il costo è comprensivo di IVA nel solo caso in cui tale imposta non sia trasferibile e recuperabile dal beneficiario, ad eccezione dei beneficiari soggetti ad un regime forfetario ai sensi del titolo XII della direttiva 2006/112/CE del Consiglio, del 28 novembre 2006. In tale ipotesi il beneficiario dovrà dimostrare, con apposita autodichiarazione firmata dal legale rappresentante, di svolgere esclusivamente operazioni attive esenti.

Nel caso di utilizzo di materiali esistenti in magazzino, il costo sarà quello di inventario di magazzino, con esclusione di qualsiasi ricarico per spese generali.

In entrambi i casi (acquisto o prelievo) l'azienda dovrà documentare la distruzione/cessione del materiale impiegato.

Prospetti riepilogativi e schede analitiche

Per le spese di cui alla lettera e) *materiali* sarà necessario produrre:

- prospetto riepilogativo delle fatture e/o dei prelievi da magazzino relativi alla spesa per materiali suddivisa tra Ricerca Industriale e Sviluppo Sperimentale (cfr. *Allegato RISVIN16A e RISVIN16B*).

Documentazione di spesa

Per le spese di cui alla lettera e) *materiali* sarà necessario produrre:

In caso di **materiale acquistato**:

- ordine di acquisto al fornitore/ contratto di fornitura contenente l'indicazione dell'esplicito riferimento al progetto;
- documento di trasporto e buono di consegna qualora necessario ai fini di identificare il luogo di consegna, data di consegna e natura della fornitura;
- fattura del fornitore contenente il riferimento all'ordine e il costo unitario del bene fornito (in caso di fattura elettronica, formato Xml ed Xtml del titolo di spesa);
- documentazione attestante l'avvenuto pagamento, quali, ad esempio, la ricevuta bancaria del bonifico, con indicazione nella causale del riferimento al progetto, della nota di debito e del beneficiario; assegno bancario o circolare corredati da contabile bancaria di addebito in conto corrente; mandato di pagamento e relativa liquidazione. Non sono comunque ammessi pagamenti in contanti;
- elenco riepilogativo del materiale effettivamente utilizzato con le relative quantità per voci merceologiche, costi unitari e complessivi;

¹ I materiali minuti complementari alle attrezzature e strumentazioni (attrezzi di lavoro; articoli per la protezione personale: guanti, occhiali, maschere; minuteria metallica ed elettrica; accessori per pc e carta per stampanti; vetreria di ordinaria dotazione; mangimi, lettiere e gabbie per il mantenimento degli animali da laboratorio) non rientrano nella voce e), in quanto già compresi nelle spese generali nell'ambito della 'funzionalità operativa'.

- schede o elenchi di consegna del materiale distribuito, firmate per ricevuta e controfirmate dal soggetto beneficiario;
- documentazione comprovante lo smaltimento/cessione dei suddetti materiali (a titolo esemplificativo: verbale di distruzione dei beni inutilizzati e/o degli scarti di lavorazione, ricevuta della discarica altro);
- quietanze liberatorie dei fornitori in originale (*Allegato RISVIN5.1* alla Determina).

In caso di **materiali esistenti in magazzino**, la documentazione da esibire è la seguente:

- autocertificazione dei prelievi di magazzino finalizzati ad uso esclusivo per il programma (*cfr. Allegato RISVIN17*);
- bolle di prelievo da magazzino, con espressa indicazione del progetto, firmate per consegna e ricevuta, fattura dimostrativa del costo unitario e documentazione attestante l'avvenuto pagamento;
- registro di carico e scarico;
- elenco riepilogativo del materiale effettivamente utilizzato con le relative quantità per voci merceologiche, costi unitari e complessivi;
- schede o elenchi di consegna del materiale distribuito, firmate per ricevuta e controfirmate dal soggetto beneficiario (se ricorrono).

Sezione 3 Disposizioni comuni

In linea generale i costi sono riconosciuti solo se “*effettivamente*” e “*direttamente*” sostenuti dal soggetto che rendiconta nel periodo di eleggibilità (ossia nel periodo di vigenza del progetto).

A tal riguardo si vuole chiarire che il progetto può essere avviato solo successivamente alla presentazione della domanda e che per data di avvio del progetto di ricerca e sviluppo si deve intendere la data del primo impegno giuridicamente vincolante o di qualsiasi altro impegno che renda irreversibile l'investimento, oppure la data di inizio dell'attività del personale interno, a seconda di quale condizione si verifichi prima.

I costi ammissibili devono essere strettamente connessi all'operazione approvata. La pertinenza del costo rispetto al progetto va riscontrata in riferimento alla natura e alla destinazione fisica del bene e servizio.

Non possono essere riconosciuti costi eccessivamente elevati, superflui o imputabili ad inadempimenti del soggetto che rendiconta (ad esempio penali, interessi passivi e di mora, ammende, spese per controversie legali, oneri finanziari, perdite di cambio, spese di rappresentanza tese a promuovere l'immagine del beneficiario, ecc.). Un costo si considera eccessivamente elevato quando si discosta in maniera sensibile dal costo medio di mercato del bene e servizio acquisito per gli stessi scopi nello stesso periodo di tempo, e superfluo quando, ancorché correlabile al progetto, può essere evitato. La valutazione di congruità e dell'effettiva utilità delle spese è di competenza dell'Esperto Tecnico Scientifico.

Con specifico riferimento al **prototipo** o al **prodotto/processo pilota** realizzato nell'ambito delle attività di ricerca industriale e di sviluppo sperimentale, si evidenzia che lo stesso può essere utilizzato per scopi commerciali solo qualora sia necessariamente il prodotto commerciale finale e il costo di fabbricazione sia troppo elevato per essere utilizzato soltanto a fini di dimostrazione e di convalida. In ogni caso, gli eventuali ricavi univocamente riconducibili all'utilizzo del prototipo o del prodotto/processo pilota nel corso di svolgimento del progetto di ricerca e sviluppo, come ad esempio quelli derivanti dalla vendita dei risultati dei test di convalida e delle prove, sono dedotti dai costi ammissibili.

Per i **consorzi e le società consortili** per i quali sia previsto nell'atto costitutivo o nello statuto, come modalità operativa, l'utilizzo del personale e delle strutture dei consorziati, i costi sostenuti da questi ultimi per lo svolgimento (per conto del Consorzio) di attività del progetto si considerano a tutti gli effetti come costi del consorzio stesso e sono determinati e valorizzati in base ai medesimi criteri.

Per loro stessa natura ed indipendentemente dalla loro legittimità o pertinenza, non sono comunque ammissibili, oltre a quanto espressamente previsto all'Allegato 2 del DM 9.12.2014, i seguenti costi:

- gli interessi passivi;
- le ammende, le penali e le spese per controversie legali;
- gli oneri finanziari: gli interessi debitori, le commissioni per operazioni finanziarie, le perdite di

- cambio ed altri oneri meramente finanziari;
- le spese di rappresentanza: tese a promuovere l'immagine del contraente, soprattutto presso fornitori o partner negli affari. Sono considerate spese di rappresentanza anche cessioni a titolo gratuito di beni o servizi a detti soggetti;
- l'IRAP: dal 1° febbraio 2008 non è una spesa rendicontabile sui programmi di ricerca (nota Commissione Europea del 10.01.08 RID/A.4/JMSR/MB/VM (2007)).

Ai fini del riconoscimento dell'ammissibilità della spesa, la documentazione fornita in sede di rendicontazione deve consentire di accertare, tra l'altro, il rispetto delle seguenti disposizioni:

- a) i costi e le spese devono essere sostenuti per competenza nel periodo di svolgimento del progetto;
- b) i costi e le spese devono essere integralmente quietanzati;
- c) i pagamenti dei titoli di spesa e dei costi devono essere effettuati con modalità che consentano la loro piena tracciabilità e la loro riconducibilità alla fattura o al documento contabile di valore probatorio equivalente a cui si riferiscono. A tal fine, i soggetti beneficiari sono invitati ad effettuare singoli pagamenti per ciascuno dei titoli di spesa esclusivamente attraverso bonifico bancario, ricevute bancarie, assegni nominativi microfilmati e R.I.D. Per le società appartenenti a un gruppo i pagamenti possono essere disposti anche dalla società del gruppo preposta alla gestione della tesoreria accentrata, purché sia assicurata la tracciabilità del flusso finanziario attraverso un'adeguata documentazione attestante il trasferimento delle risorse finanziarie tra l'impresa beneficiaria e l'impresa preposta alla gestione della tesoreria;
- d) le spese relative all'acquisto di beni in valuta diversa dall'euro potranno essere ammesse alle agevolazioni per un controvalore in euro pari all'imponibile ai fini IVA riportato nella *bolletta doganale d'importazione* o, laddove quest'ultima non presente, il controvalore in euro sarà determinato sulla base del tasso giornaliero di cambio alla data della fattura. Non sono comunque agevolabili le spese non sostenute, come gli utili su cambi derivanti da un più favorevole tasso di cambio rilevabile al giorno di effettivo pagamento (data valuta). Il suddetto tasso dovrà essere rilevato nel sito internet al seguente indirizzo: <https://tassidicambio.bancaditalia.it/dailyRates>;
- e) le causali dei pagamenti devono contenere i riferimenti al titolo di spesa a cui si riferiscono;
- f) non sono ammesse le spese relative a beni materiali ed immateriali rendicontati di imponibile inferiore a 500,00 euro. Tali beni devono essere suscettibili di una singola *autonoma utilizzazione*. A riguardo, ai fini della valutazione dell'ammissibilità della spesa, possono essere individuate quattro diverse categorie di beni:
 1. **Beni singoli** – costituiti da beni che sono suscettibili di una autonoma utilizzazione senza l'uso di altri beni;
 2. **Beni plurimi eterogenei** – costituiti da beni sussidiari o accessori ad altri beni. Ad esempio, nel caso di una impresa che deve effettuare l'arredamento del proprio ufficio (sedie, scrivanie, armadi, ecc.), si deve considerare come valore del bene strumentale quello dell'intero arredamento e non del singolo bene acquistato;
 3. **Beni plurimi identici** – costituiti da beni singoli suscettibili di autonoma utilizzazione che vengono acquistati in due o più esemplari identici ed aventi la medesima funzione nell'impresa; anche se genericamente occorre individuare il costo per ogni singolo bene, si ritiene che occorra fare delle considerazioni. Esempio: acquisto di una serie di piatti per un ristorante. Trattasi di beni che fanno parte di un complesso di beni costituenti un'entità indivisibile, strettamente

collegati ai fini dell'utilizzazione nell'impresa; vanno quindi considerati globalmente, anche se, in astratto, sono suscettibili di autonoma utilizzazione;

4. **Beni composti** – costituiti da una serie di beni che non sono suscettibili di autonoma utilizzazione, ma costituiscono una parte inscindibile o sono al servizio di un bene composto (es. monitor, tastiera, mouse). Per i beni composti, mancando il requisito dell'autonoma utilizzazione, la verifica deve essere fatta con riguardo al bene composto nella sua unità e non riguardo ai singoli componenti.
- g) il soggetto beneficiario delle agevolazioni deve tenere a disposizione la documentazione amministrativa e contabile relativa alle spese e ai costi rendicontati, ai sensi di quanto previsto dalle norme nazionali in materia, per almeno 10 anni dal pagamento del saldo delle agevolazioni. Al fine di garantire il rispetto di quanto previsto dall'articolo 140 del Regolamento (UE) n.1303/2013 il Ministero può stabilire un termine maggiore per la conservazione della predetta documentazione, dandone comunicazione al soggetto beneficiario. In ogni caso, i documenti giustificativi di spesa devono essere conservati sotto forma di originali o, in casi debitamente giustificati, sotto forma di copie autenticate, o su supporti per i dati comunemente accettati, comprese le versioni elettroniche di documenti originali o i documenti esistenti esclusivamente in versione elettronica. Laddove i documenti siano disponibili esclusivamente in formato elettronico, i sistemi informatici utilizzati devono essere conformi agli standard di sicurezza riconosciuti, atti a garantire che i documenti conservati rispettino i requisiti giuridici nazionali e siano affidabili ai fini dell'attività di audit;
- h) il soggetto beneficiario, prima di presentare la rendicontazione, è tenuto a verificare la correttezza amministrativa e procedurale delle attività realizzate nell'ambito del Progetto, accertando l'avanzamento nell'esecuzione delle attività, la rispondenza delle spese a quanto richiesto, la coerenza delle spese rendicontate ed il rispetto della normativa nazionale e comunitaria con particolare riferimento anche alla normativa sugli appalti e alla normativa fiscale e previdenziale.

Sezione 4

Obblighi di comunicazione sul sostegno fornito dai fondi comunitari

Il soggetto beneficiario, ai sensi del nuovo Regolamento europeo 2018/1046 del Parlamento europeo e del Consiglio del 18 luglio 2018, che modifica il regolamento (UE) n. 1303/2013 e relativo allegato XII "Informazione e comunicazione sul sostegno fornito dai fondi", nonché del D.L. 34/2019 del 30 aprile 2019 (cosiddetto Decreto Crescita), convertito con modificazioni dalla L. 28 giugno 2019, n.58, adotta le misure necessarie per informare e comunicare al pubblico sul sostegno ottenuto nel quadro di un programma operativo:

- a) fornendo, sul proprio sito web, ove questo esista, una breve descrizione dell'operazione, compresi le finalità e i risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione;
- b) esponendo, in un luogo facilmente visibile al pubblico, un cartellone temporaneo di dimensioni rilevanti per ogni operazione che consista nel finanziamento di infrastrutture o di operazioni di costruzione per la quale il sostegno pubblico complessivo superi 500.000 euro;
- c) collocando, per le operazioni che non rientrano nel precedente punto, almeno un poster con informazioni sul progetto (formato minimo A3), che indichi il sostegno finanziario dell'Unione, in un luogo facilmente visibile al pubblico, come l'area d'ingresso dell'unità produttiva;
- d) pubblicando gli importi sulle erogazioni pubbliche percepite, e le informazioni rilevanti, nella nota integrativa del bilancio.

Il regime sanzionatorio, in vigore dal 01.01.2020, prevede, in caso di violazione degli obblighi di trasparenza, una sanzione di ammontare pari all'1% dell'erogazione ricevuta con un minimo di euro 2.000, oltre alla sanzione accessoria dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione.

In caso di contestazione e di ulteriore inottemperanza nei 90 giorni successivi la sanzione è particolarmente onerosa, comportando la restituzione integrale delle somme ricevute.

Si riportano nella tabella seguente le modalità ed i termini di pubblicazione delle informazioni rilevanti sulle erogazioni pubbliche:

Modalità di pubblicazione delle informazioni	Termine
Obbligo di pubblicazione delle informazioni rilevanti sulle erogazioni pubbliche	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ in una nota integrativa del bilancio d'esercizio ed eventualmente del bilancio consolidato <ul style="list-style-type: none"> ○ ➤ per soggetti non tenuti alla redazione della nota integrativa, nei propri siti internet secondo modalità liberamente accessibili <ul style="list-style-type: none"> ○ ➤ in assenza di sito internet, sui portali digitali delle associazioni di categoria 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Entro il termine di approvazione del bilancio annuale ➤ Entro il 30.06 di ogni anno successivo all'erogazione ➤ Entro il 30.06 di ogni anno successivo all'erogazione

Entro tre mesi dal completamento di un'operazione, il beneficiario espone una **targa permanente** o un cartellone pubblicitario di notevoli dimensioni in un luogo facilmente visibile al pubblico per ogni operazione che soddisfi i seguenti criteri:

- a) il sostegno pubblico complessivo per l'operazione supera 500.000 euro;

- b) l'operazione consiste nell'acquisto di un oggetto fisico o nel finanziamento di un'infrastruttura o di operazioni di costruzione.

Per il corretto e pieno rispetto delle disposizioni generali in materia di informazione e pubblicità dei fondi SIE, invitiamo a consultare il documento "Linee guida e manuale d'uso per le azioni di comunicazione per i beneficiari dei finanziamenti del PON Imprese e Competitività 2014-2020", redatto conformemente a quanto disposto dal regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014 della Commissione del 28/07/2014, consultabile sul sito:

http://www.ponic.gov.it/sites/PON/linee_guida_beneficiario/PONIC

Tabella di riepilogo

Fase di realizzazione del progetto e tempi di esposizione	Contributo pubblico inferiore o uguale 500.000 euro	Contributo pubblico superiore a 500.000 euro
Durante l'attuazione dell'operazione	POSTER	CARTELLONE TEMPORANEO o CARTELLONE TEMPORANEO di CANTIERE nel caso di infrastrutture o operazioni di costruzioni
	Sito web (se esistente)	Sito web (se esistente)
	Nota integrativa del bilancio (per i soggetti con obbligo di redazione)	Nota integrativa del bilancio (per i soggetti con obbligo di redazione)
Entro tre mesi dal completamento del progetto	POSTER	TARGA PERMANENTE

Tutti gli adempimenti relativi alle azioni di comunicazione sono soggetti a verifica durante i controlli della spesa.

Sezione 5

Quadro normativo in materia di rendicontazione delle spese

La normativa di riferimento utilizzata per la stesura della presente guida è la seguente:

- il Regolamento (UE) n. 1301/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e a disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" e che abroga il regolamento (CE) n. 1080/2006;
- il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- il Regolamento delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione, del 3 marzo 2014, che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;
- il Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione, del 17 giugno 2014, che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea;
- il Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014 della Commissione, del 28 luglio 2014, recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati;
- il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 158 del 5 dicembre 2013 recante il "Regolamento di organizzazione del Ministero dello sviluppo economico" e, in particolare, l'articolo 16, comma 1, lettera n), che attribuisce alla Direzione generale per gli incentivi alle imprese l'«esercizio delle funzioni di autorità di gestione dei programmi operativi nazionali finanziati con il contributo dei Fondi strutturali europei nella titolarità del Ministero»;
- il Programma Operativo Nazionale (PON) "Imprese e Competitività" 2014-2020, adottato con decisione C(2015) 4444 della Commissione del 23 giugno 2015 e modificato con decisione C(2015) 8450 della Commissione del 24 novembre 2015;
- il D.M. del 9 dicembre 2014 (e s.m.i.), recante modalità e criteri per la concessione delle agevolazioni previste dallo strumento agevolativo dei Contratti di Sviluppo, in conformità con le disposizioni del nuovo Regolamento (UE) n.651/2014, valide per il periodo 2014-2020;
- il D.D. del MiSE del 06 marzo 2017;
- il Decreto Interministeriale MIUR e MISE n. 116 del 24.01.2018 "Semplificazione in materia di costi a valere sui Programmi Operativi FESR 2014-2020";
- il D.P.R. del Presidente della Repubblica del 5 febbraio 2018, n. 22 - Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei

(SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020;

- il Regolamento europeo 2018/1046 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 18 luglio 2018, che modifica il regolamento (UE) n. 1303/2013 e relativo allegato XII “Informazione e comunicazione sul sostegno fornito dai fondi”;
- il D.L. 34/2019 del 30 aprile 2019 (cosiddetto *Decreto Crescita*), convertito con modificazioni dalla L. 28 giugno 2019, n.58.

Sezione 6 Allegati

La rendicontazione delle spese di ciascun SAL, dovrà avvenire secondo quanto previsto nella Determina e quanto descritto nelle precedenti sezioni 1, 2 e 3.

Di seguito, gli schemi di riferimento suggeriti per l'elaborazione dei *Prospetti analitici* e delle *Schede di dettaglio delle spese sostenute* richiesti negli allegati alla Determina, che rappresentano la base di accertabilità delle spese, come descritto nella Sezione 2 delle presenti Linee Guida.

Prospetti analitici e schede di dettaglio delle spese sostenute

- Allegato RISVIN7new - Autocertificazione del calcolo delle spese generali;
- Allegato RISVIN7bis - Richiesta di erogazione delle spese generali con il tasso forfettario del 25%;
- Allegato RISVIN9A - format delle schede di registrazione delle ore prestate dal personale per anno solare;
- Allegato RISVIN9B - format del time-sheet mensile del personale;
- Allegato RISVIN10 - format del calcolo del costo orario;
- Allegato RISVIN10bis - prospetto di riepilogo del personale a costi unitari standard secondo le macro categorie di cui all'Allegato 2 del Decreto Interministeriale MIUR e MISE n.116 del 24.01.2018;
- Allegato RISVIN10ter - Tabella dei costi orari standard previsti all'Allegato 2 del Decreto Interministeriale MIUR e MISE n. 116 del 24.01.2018 "Semplificazione in materia di costi a valere sui Programmi Operativi FESR 2014-2020";
- Allegato RISVIN11 - prospetto di imputazione strumenti e attrezzature;
- Allegato RISVIN12 - prospetto di riepilogo generale delle spese rendicontate suddivise per R&S;
- Allegati da RISVIN13A a RISVIN16B - schede di dettaglio delle spese rendicontate, menzionate nel Format della Richiesta di erogazione Progetto Ricerca, Sviluppo e Innovazione, allegato alla Determina;
- Allegato RISVIN17 - Autocertificazione prelievi di magazzino finalizzati ad uso esclusivo per il programma.

Gli schemi, debitamente compilati, dovranno essere trasmessi unitamente alla Richiesta di erogazione del SAL ed al File Excel riepilogativo delle spese denominato "Database RISVIN".

Si precisa che i SAL e gli allegati dovranno essere inviati in formato elettronico pdf ricercabile con firma digitale certificata.

Inoltre, tutta la documentazione amministrativo-contabile, giustificativa dei costi sostenuti, adeguatamente catalogata e denominata, dovrà essere trasmessa su supporto elettronico.

Si precisa, infine, che i documenti dovranno essere inviati come file PDF ottimizzati, comprimendo gli stessi, ma salvaguardando la qualità dell'immagine.

Uno schema di "Database RISVIN" è disponibile sul sito di Invitalia insieme agli schemi per gli allegati di cui sopra.

ALLEGATI

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA D'ATTO NOTORIO

RELATIVA AI DATI CONTABILI UTILI PER IL CALCOLO DELLE SPESE GENERALI DI CUI ALL'ART. 22 comma 1 lett. d), DEL DECRETO DEL MINISTRO DELLO SVILUPPO ECONOMICO 09.12.2014 e s.m.i.

Spett.le Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa S.p.A.

1. DATI IDENTIFICATIVI DEL SOGGETTO BENEFICIARIO

C.F.
 Posta elettronica certificata (come risultante dal Registro delle imprese):
 Denominazione impresa:
 Con sede legale in, prov., c.a.p.
 via e n. civ.
 Natura giuridica dimensione

2. DATI RELATIVI AL FIRMATARIO DELLA DICHIARAZIONE

Il/la sottoscritto/a nato/a a (.....) il
 residente a in via n. ... in qualità di Presidente
 del Collegio Sindacale² della Società con sede in
 via n., C.F. e P.VIA

3. DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA RESA AI SENSI DELL'ART. 47 D.P.R. n. 445/2000

D I C H I A R A

che sulla base dei dati contabili dell'impresa relativi all'impresa beneficiaria nella sua interezza e non alla specifica unità produttiva:

- l'importo totale delle spese generali aziendali (Totale della Tab. A), relativo al periodo di svolgimento del progetto di ricerca e sviluppo rilevabile dai dati contabili dei relativi bilanci approvati, ovvero dell'ultimo bilancio approvato, alla data della presente dichiarazione³ è pari ad € così come dettagliato nella tabella A;
- l'importo totale del costo del personale aziendale (Totale della Tab. b) relativo al periodo di svolgimento del progetto di ricerca e sviluppo rilevabile dai dati contabili dei relativi bilanci approvati, ovvero dell'ultimo bilancio approvato, alla data della presente dichiarazione è pari ad € così come dettagliato nella tabella B;
- di essere consapevole delle responsabilità, anche penali, derivanti dal rilascio di dichiarazioni mendaci e della conseguente decadenza dei benefici concessi sulla base di una dichiarazione non veritiera, ai sensi degli articoli 75 e 76 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445;

² Per le imprese che non dispongono di tale organo, l'autocertificazione dovrà essere rilasciata da un professionista iscritto nell'albo dei revisori dei conti o dei dottori commercialisti. In tal caso, andrà sostituito il riferimento al presidente del collegio sindacale, sia al punto 2 sia nella firma, con il riferimento al professionista opportunamente incaricato dalla società.

³ Per ciascun SAL intermedio, i dati da dichiarare, sono quelli relativi ai bilanci intercettati dal SAL ed approvati alla data della dichiarazione. Qualora alla suddetta data uno o più di tali bilanci non siano stati ancora approvati, i dati da identificare per il/i relativo/i esercizio/i sono quelli dell'ultimo bilancio approvato.

A conclusione del programma, al fine di consentire la determinazione della effettiva incidenza delle spese generali sul costo del personale, la dichiarazione deve essere redatta e sottoscritta con riferimento a tutti gli esercizi di svolgimento del programma, indicando, per ciascuno di essi, i dati del relativo bilancio nel frattempo approvato, ovvero, per l'gli esercizio/i per il/i quale/i lo stesso non è disponibile, i dati dell'ultimo bilancio approvato.

Per i SAL intermedi, pertanto, i dati sono dichiarati ed assunti in via provvisoria; la verifica definitiva delle spese generali, per le conseguenti determinazioni, viene effettuata in occasione del SAL finale.

4. IMPORTO DELLE SPESE GENERALI – TAB. A							
VOCI DI BILANCIO CEE E CORRISPONDENTI CONTI ANALITICI DA BILANCIO DI VERIFICA				DATI RELATIVI AGLI ESERCIZI DI SVOLGIMENTO DEL PROGRAMMA			
DESCRIZIONE SPESE	Descrizione sottoconto da bilancio di verifica	Codice sottoconto da bilancio di verifica	Voce di Bilancio CEE	I esercizio	II esercizio	III esercizio	TOTALE
Spese commerciali	Fattorini						
	Pulizia						
	Altro (specificare)						
	Altro (specificare)						
Sub totale							
Costi per utenze	Energia Elettrica						
	Acqua						
	Altro (specificare)						
	Altro (specificare)						
Sub totale							
Spese amministrative - funzionalità operativa	Posta						
	Cancelleria						
	Fotocopie						
	Abbonamenti						
	Altro (specificare)						
Altro (specificare)							
Sub totale							
Spese amministrative - funzionalità organizzativa	Corsi						
	Congressi						
	Mostre						
	Fiere						
	Altro (specificare)						
Altro (specificare)							
Sub totale							
Spese di viaggio e soggiorno	Fattorini						
	Pulizia						
	Altro (specificare)						
	Altro (specificare)						
Sub totale							
Altri costi del personale - assistenza al personale	Infermeria						
	Mensa						
	Trasporti - vitto						
	Alloggio missioni						
	Previdenza interna						
	Altro (specificare)						
Altro (specificare)							
Sub totale							
Assicurazione cespiti	Altro (specificare)						
	Altro (specificare)						
Sub totale							
Ammortamenti e canoni	<i>Ammortamenti e Canoni di</i>						
	<i>Locazione/leasing</i>						
	<i>Immobili, impianti generali ed attrezzature</i>						
Sub totale							
Spese di manutenzione	Manutenzione ordinaria e straord						
	Manutenzione impianti generali						
	Manutenzione strumentazione						
	Altro (specificare)						
	Altro (specificare)						
Altro (specificare)							
Sub totale							
TOTALE A				.....	.....	.....	.....

5. IMPORTO DEL COSTO DEL PERSONALE – TAB. B							
VOCI DI BILANCIO CEE E CORRISPONDENTI CONTI ANALITICI DA BILANCIO DI VERIFICA				DATI RELATIVI AGLI ESERCIZI DI SVOLGIMENTO DEL PROGRAMMA			
DESCRIZIONE SPESE	Descrizione sottoconto da bilancio di verifica	Codice sottoconto da bilancio di verifica	Voce di Bilancio CEE	I esercizio	II esercizio	III esercizio	TOTALE
Spese per il personale dipendente, al netto di quello già imputato a spese generali	(1) .....	.....	.....		
Sub totale							
Spese per il personale non dipendente (collaboraz. coord. e continuativa, interinale, intragruppo), al netto di quello già imputato a spese generali	(1) .....	.....	.....		
Sub totale							
TOTALE B				.....	.....	.....	.....
Rapporto Totale A/Totale B							

(1) Indicare anche il costo del personale riclassificato nello Stato Patrimoniale tra le immobilizzazioni immateriali

INFINE, IL/LA SOTTOSCRITTO/A DICHIARA CHE

- conseguentemente a quanto sopra riportato, l'incidenza percentuale delle spese generali sul costo del personale aziendale nel periodo di svolgimento del progetto (**Rapporto Totale A/Totale B**) è pari a _____ %;
- le spese di cui ai costi generali rendicontati risultano nella contabilità aziendale dell'impresa beneficiaria e sono stati regolarmente pagati per la quota di competenza del periodo e del progetto in esame;
- la quota parte delle spese indicate nel precedente prospetto di raccordo ai bilanci d'esercizio imputata al progetto non è stato oggetto di altre agevolazioni nel rispetto della normativa riguardante il divieto di cumulo delle agevolazioni relativa agli aiuti pubblici connessi alle imprese.

Luogo e data

Il Presidente del Collegio Sindacale

(firma digitale, ovvero firma resa autentica allegando copia di documento di identità ai sensi dell'art. 38 DPR 445/2000)

**Oggetto: CONTRATTO DI SVILUPPO N. RICHIESTA DI EROGAZIONE DELLE SPESE GENERALI
CON IL TASSO FORFETTARIO DEL 25% - RENDICONTAZIONE SAL N.
(Periodo dal al)**

Il sottoscritto, nato a (prov.) il,
nella sua qualità di Legale Rappresentante dell'Impresa Beneficiaria con sede
in, via n....., - C.F. e P.IVA
proponente del Contratto di Sviluppo in oggetto, chiede l'applicazione del tasso forfettario del 25% nella
determinazione delle spese generali.

Di seguito, schema riepilogativo dei costi diretti ammissibili del SAL in oggetto per la determinazione delle spese
generali.

Schema riepilogativo dei costi diretti ammissibili del SAL nr.	
Periodo dal al	
Tipologia di Spesa (*)	Totale (importi in euro)
- costo del personale (<i>determinato secondo quanto indicato alla lettera a) della sezione 2)</i>	
- spese per strumenti e attrezzature (<i>determinate secondo quanto indicato alla lettera b) della sezione 2)</i>	
- spese per beni immateriali (<i>"risultati di ricerca, brevetti, know-how e diritti di licenza" determinate secondo quanto indicato alla lettera c) della sezione 2)</i>	
- spese per i materiali (<i>determinate secondo quanto indicato alla lettera e) della sezione 2)</i>	
TOTALE	

(*) Rif. NOTA BENE Sezione 2 – lettera d) "SPESE GENERALI" del presente documento

Luogo e data

Il legale rappresentante o suo procuratore

*(firma digitale, ovvero firma resa autentica allegando copia di documento di
identità ai sensi dell'art. 38 DPR 445/2000)*

SCHEDE DI REGISTRAZIONE DELLE ORE PRESTATE DAL PERSONALE PER LE ATTIVITA' DI R&S NELL'AMBITO DEL CdS N. _____

SCHEDA RIASSUNTIVA

Ore lavorate	dal	al
Per l'esecuzione del progetto n.		
Contratto/determina del	___/___/___	

	Ore anno solare	Ore anno solare	Ore anno solare	Totale ore rendicontate
NOMINATIVO A				
NOMINATIVO B				
NOMINATIVO C				
.....				
.....				
.....				
.....				
.....				
.....				
TOT.	0	0	0	0

Luogo e data

Il Direttore Amministrativo o il Responsabile del Personale

(firma digitale, ovvero firma resa autentica allegando copia di documento di identità ai sensi dell'art. 38 DPR 445/2000)

Ore lavorate	dal	al
Per l'esecuzione del progetto n.		
Decreto n. del		

Periodo dal al SAL n. ANNO SOLARE:

Ricerca e Sviluppo

RI/SS
IO/IP

Nominativo: _____

Contratto applicato: _____

Monte ore lavorative annuo previsto: _____

Descrizione attività	MESE DI																															TOTALE ORE
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
Attività progetto Ricerca																																
Attività progetto Sviluppo																																
Tot. Ore progetto																																
Altri progetti finanziati																																
.....																																
Attività ordinaria																																
Malattia																																
Ferie																																
Permessi																																
Ore trasferte																																
Ore formazione																																
.....																																
TOTALE ORE Giorno lavorativo																																
Data e firma dell'addetto al progetto						Sigla del Direttore Amministrativo o del Responsabile del Personale											Sigla del Responsabile del progetto															
____/____/____ _____																																

PROSPETTO DI CALCOLO DEL COSTO ORARIO													
ANNO SOLARE: _____													
Nome e Cognome	Qualifica	Data inizio rapporto di lavoro	Sede di lavoro	Tipologia di rapporto di lavoro	Inquadramento	Retribuzione diretta al netto di straordinari e diarie	Retribuzione indiretta - rateo TFR	Retribuzione indiretta - mensilità aggiuntive 13 [^] , 14	Oneri previdenziali e assistenziali a carico del beneficiario non compresi in busta paga (ovvero non a carico del dipendente)	Ulteriori costi previsti da contratto	Costo annuo lordo	Monte ore annuo convenzionale	Costo orario
						(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F=A+B+C+D+E)	(G)	(F/G)
						€	€	€	€	€	€		€
						€	€	€	€	€	€		€
						€	€	€	€	€	€		€
						€	€	€	€	€	€		€
						€	€	€	€	€	€		€

(A): retribuzione diretta: retribuzione lorda mensile per 12 mensilità (con esclusione dei compensi per lavoro straordinario e diarie) + superminimo + contingenza + premio di indennità contrattuale + scatti di anzianità

(E): premi di produzione e premio presenza (se contrattualmente previsti)

CALCOLO DEL MONTE ORE ANNUO DEI DIPENDENTI FULL TIME E CON ANNUALITA' COINCIDENTE CON L'ANNO SOLARE		
CALCOLO DEL MONTE ORE ANNUO DI LAVORO (A SOLO TITOLO ESEMPLIFICATIVO)		
ORE DI LAVORO	52 settimane x 40 ore settimanali	2.080
	- ferie (20 giorni x 8 ore)	-160
	- Permessi retribuiti (9 giorni x 8 ore)	-72
	- Riposi per festività sopresse (4 giorni x 8 ore)	-32
	- Festività cadenti in giorni lavorativi (9 giorni x 8 ore)	-72
TOT. MONTE ORE ANNUO CONVENZIONALE		1.744

CALCOLO DEL MONTE ORE ANNUO DEI DIPENDENTI PART-TIME E CON ANNUALITA' COINCIDENTE CON L'ANNO SOLARE		
CALCOLO DEL MONTE ORE ANNUO DI LAVORO (A SOLO TITOLO ESEMPLIFICATIVO)		
ORE DI LAVORO	XX settimane x YY ore settimanali	
	- ferie (XX giorni x Y ore)	
	- Permessi retribuiti (X giorni x Y ore)	
	- Riposi per festività sopresse (X giorni x Y ore)	
	- Festività cadenti in giorni lavorativi (X giorni x Y ore)	
TOT. MONTE ORE ANNUO CONVENZIONALE		0

CALCOLO DEL MONTE ORE ANNUO DEI DIPENDENTI DI FATTISPECIE NON RIENTRANTI NEI CASI DI CUI SOPRA (SPECIFICARE)		
CALCOLO DEL MONTE ORE ANNUO DI LAVORO (A SOLO TITOLO ESEMPLIFICATIVO)		
ORE DI LAVORO	XX settimane x YY ore settimanali	
	- ferie (XX giorni x Y ore)	
	- Permessi retribuiti (X giorni x Y ore)	
	- Riposi per festività sopresse (X giorni x Y ore)	
	- Festività cadenti in giorni lavorativi (X giorni x Y ore)	
TOT. MONTE ORE ANNUO CONVENZIONALE		0

PROSPETTO DI RIEPILOGO DEL PERSONALE A COSTI UNITARI STANDARD SECONDO LE MACRO CATEGORIE DI CUI ALL'ALLEGATO 2 DEL DECRETO INTERMINISTERIALE MIUR E MISE DEL 24.01.2018

ANNO SOLARE: _____

Nome e Cognome	Qualifica	Data inizio rapporto di lavoro	Sede di lavoro	Tipologia di rapporto di lavoro	Inquadramento	Inquadramento		Fascia di costo - Livello	Beneficiario	Costo unitario standard
						DAL	AL			
					Medio	01/01/2017	30/01/2017		Impresa	€ -
					Alto	01/08/2017	31/12/2017		Impresa	€ -
									UNIVERSITA'	€ -
									EPR	€ -
										€ -

ALLEGATO 2 del Decreto Interministeriale MIUR e MISE n. 116 del 24.01.2018 "Semplificazione in materia di costi a valere sui Programmi Operativi FESR 2014-2020"
Tabella dei costi standard unitari per la rendicontazione delle spese del personale nei progetti di ricerca e sviluppo sperimentale finanziati da MIUR e MISE a valere sui rispettivi Programmi Operativi FESR 2014-2020

I costi medi orari identificati, riportati nella tabella seguente, rappresentano i costi standard unitari da applicare alle spese di personale dipendente dei progetti di ricerca, sviluppo sperimentale e innovazione a valere sui Programmi Operativi Nazionali FESR 2014-2020 "Ricerca e Innovazione" e "Imprese e Competitività".

Tali costi sono articolati per tre tipologie di soggetti ("Imprese", "Università", "EPR"), suddivisi per tre diverse macro-categorie di fascia di costo ("Alto", "Medio", "Basso").

Si precisa, altresì, che laddove non ricorre la fattispecie specifica che possa ricomprendere il soggetto beneficiario all'interno di una delle due categorie "Università" o "EPR", il soggetto in questione si intenderà ricompreso nell'ambito della categoria "Imprese".

**TABELLA DEI COSTI ORARI STANDARD UNITARI
PER LE SPESE DI PERSONALE DEI PROGETTI DI RICERCA, SVILUPPO SPERIMENTALE E
INNOVAZIONE**

FASCIA DI COSTO - LIVELLO	BENEFICIARIO		
	IMPRESE	UNIVERSITA'	EPR
ALTO	€ 75,00	€ 73,00	€ 55,00
MEDIO	€ 43,00	€ 48,00	€ 33,00
BASSO	€ 27,00	€ 31,00	€ 29,00

Nello specifico, le fasce di costo corrispondenti alle tre tipologie di soggetto beneficiario sono di seguito definite:

- per i soggetti "IMPRESE":
 - Alto, per i livelli dirigenziali
 - Medio, per i livelli di quadro
 - Basso, per i livelli di impiegato / operaio
- per i soggetti "UNIVERSITA'":
 - Alto, per Professore Ordinario
 - Medio, per Professore Associato
 - Basso, per Ricercatore / Tecnico Amministrativo
- per i soggetti "EPR":
 - Alto, per Dirigente di Ricerca e Tecnologo di I livello /Primo Ricercatore e Tecnologo II° livello
 - Medio, per Ricercatore e Tecnologo di III livello
 - Basso, per Ricercatore e Tecnologo di IV, V, VI e VII livello / Collaboratore Tecnico (CTER) / Collaboratore Amministrativo.

DETTAGLIO IMPUTAZIONE ATTREZZATURE AMMORTIZZABILI														
descrizione del bene ed eventuale codice/numero identificativo	categoria del bene	anno di ammortamento	fornitore	numero fattura	data fattura	Imponibile	IVA	data pagamento	data inizio utilizzo del bene	costo del bene	% annuale di ammortamento	giornate di utilizzo nel progetto	% di utilizzo nel progetto	Totale rendicontato al progetto
										(A)	(B)	(C)	(D)	$\frac{(A \times B \times C) \times D}{360}$
										€	20%		0%	€
										€	0%		0%	€
COSTO														€

Note esplicative:

Questa voce comprende i costi relativi ad apparecchiature e strumentazioni specifiche di ricerca, che verranno utilizzate:

- ad uso esclusivo del progetto;
- per progetti diversi (cosiddette ad utilità ripetuta), ma pur sempre acquisite funzionalmente per il progetto.

Pertanto, la relativa spesa può essere riconosciuta limitatamente:

- al periodo di operatività del progetto;
- alla quota d'uso effettivamente utilizzata sul progetto.

Il criterio di determinazione del costo ammissibile per le attrezzature e le strumentazioni è quello della quota d'uso riconducibile all'utilizzo effettivo e si basa sull'applicazione della seguente formula:

$$\frac{(A \times B \times C) \times D}{360}$$

A = costo di acquisto dell'attrezzatura o strumentazione

B = aliquota ordinaria di ammortamento

C = giornate di utilizzo dell'attrezzatura o della strumentazione sul progetto di ricerca

D = % di utilizzo effettivo dell'attrezzatura o della strumentazione nell'ambito del progetto.

In particolare, si evidenzia che, la data da considerare per il calcolo dei mesi di utilizzo può differire rispetto alla data di acquisto, in tali casi allegare documentazione comprovante la data di entrata in funzione (es. bolla di consegna del bene, verbale di collaudo, etc.),

In ogni caso, per strumenti e attrezzature acquistate dai soggetti proponenti e utilizzate per le attività di ricerca del progetto, sono ammissibili i costi relativi alla quota d'uso specifica del progetto, e a condizione che il bene non abbia esaurito la propria vita utile, cioè che sia ancora almeno in quota parte soggetto ad ammortamento.

DETTAGLIO IMPUTAZIONE ATTREZZATURE ACQUISITE IN LEASING							
descrizione del bene	denominazione fornitore	n fattura	data fattura	data pagamento	importo canone (leasing)	% di utilizzo leasing	importo canone imputato (leasing)
					(A)	(B)	(A) * (B)
					€	0%	€
					€	0%	€
					€	0%	€
TOTALE							€

(B) Nel caso in cui il bene è utilizzato contemporaneamente per altre attività non rientranti nel progetto proposto, indicare la percentuale di imputazione del bene al progetto

RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE RENDICONTATE ¹ CDS _____ SAL N. _____ PROGETTO DI R&S _____

(denominazione sociale del soggetto beneficiario)	Costi sostenuti dal _____ al _____ PER L'ESECUZIONE DEL PROGETTO DI R&S DI CUI AL CDS N. _____ DETERMINA _____ DEL ____/____/_____ Località di svolgimento _____	(denominazione sociale del soggetto beneficiario)	Costi sostenuti dal _____ al _____ PER L'ESECUZIONE DEL PROGETTO DI R&S DI CUI AL CDS N. _____ DETERMINA _____ DEL ____/____/_____ Località di svolgimento _____			
A.1) ATTIVITA' DI RICERCA INDUSTRIALE	Spese ammissibili da Determina	Spese rendicontate	A.1) ATTIVITA' DI RICERCA INDUSTRIALE	Anno _____	Anno _____	Spese rendicontate totali
a) Personale	€	€	a) Personale	€	€	€
b) Strumenti e attrezzature	€	€	b) Strumenti e attrezzature	€	€	€
c) Ricerca contrattuale	€	€	c) Ricerca contrattuale	€	€	€
d) Spese generali	€	€	d) Spese generali	€	€	€
e) Materiali	€	€	e) Materiali	€	€	€
Totale A.1	€	€	Totale A.1	€	€	€
A.2) ATTIVITA' DI SVILUPPO SPERIMENTALE	Spese ammissibili da Determina	Spese rendicontate	A.2) ATTIVITA' DI SVILUPPO SPERIMENTALE	Anno _____	Anno _____	Spese rendicontate totali
a) Personale	€	€	a) Personale	€	€	€
b) Strumenti e attrezzature	€	€	b) Strumenti e attrezzature	€	€	€
c) Ricerca contrattuale	€	€	c) Ricerca contrattuale	€	€	€
d) Spese generali	€	€	d) Spese generali	€	€	€
e) Materiali	€	€	e) Materiali	€	€	€
Totale A.2	€	€	Totale A.2	€	€	€
Totale (A.1+A.2)	€	€	Totale (A.1+A.2)	€	€	€

¹ Il sottoscritto dichiara che:

- le cifre contenute nel presente rendiconto sono conformi alle risultanze contabili aziendali
- i costi sono stati determinati e imputati utilizzando il metodo di calcolo indicato nei criteri stabiliti dal Mise
- i contributi di legge o contrattuali e gli oneri differiti considerati nel calcolo del costo orario corrispondono a quelli previsti dalla vigente normativa e sono stati effettivamente pagati o (limitatamente agli oneri differiti) accantonati
- sono state rispettate tutte le prescrizioni di legge, in particolare in materia fiscale, ambientale e di pari opportunità
- per le spese contenute nel presente rendiconto non sono state ottenute ulteriori agevolazioni nazionali o comunitarie
- il costo del personale non dipendente riguarda attività svolte presso le strutture della proponente

Il legale rappresentante o suo procuratore

(firma digitale, ovvero firma resa autentica allegando copia di documento di identità ai sensi dell'art. 38 DPR 445/2000)

ATTIVITA' DI RICERCA INDUSTRIALE PERSONALE DIPENDENTE					
<i>Denominazione sociale del soggetto beneficiario</i>		PROGETTO DI R&S DI CUI AL CDS N. _____			
		PERIODO DAL ___/___/___		AL ___/___/___	
cognome e nome	luogo di svolgimento del Progetto di R&S	mansione ⁽¹⁾	costo orario	ore dedicate al progetto	costo richiesto
			€ -		€ -
			€ -		€ -
			€ -		€ -
			€ -		€ -
			€ -		€ -
			€ -		€ -
			€ -		€ -
			€ -		€ -
TOTALE				0	€ -

(1) tecnico, ricercatore, personale ausiliario.

ATTIVITA' DI SVILUPPO SPERIMENTALE PERSONALE DIPENDENTE					
<i>Denominazione sociale del soggetto beneficiario</i>		PROGETTO DI R&S DI CUI AL CDS N. _____ PERIODO DAL ___/___/___ AL ___/___/___			
cognome e nome	luogo di svolgimento del Progetto di R&S	mansione ⁽¹⁾	costo orario	ore dedicate al progetto	costo richiesto
			€ -		€ -
			€ -		€ -
			€ -		€ -
			€ -		€ -
			€ -		€ -
			€ -		€ -
			€ -		€ -
TOTALE				0	€ -

⁽¹⁾ tecnico, ricercatore, personale ausiliario.

ATTIVITA' DI RICERCA INDUSTRIALE PERSONALE NON DIPENDENTE					
<i>Denominazione sociale del soggetto beneficiario</i>		PROGETTO DI R&S DI CUI AL CDS N. _____			
		PERIODO DAL ___/___/___		AL ___/___/___	
cognome e nome	luogo di svolgimento del Progetto di R&S	rapporto di lavoro ⁽¹⁾	costo orario	ore dedicate al progetto	costo richiesto
			€ -		€ -
			€ -		€ -
			€ -		€ -
			€ -		€ -
			€ -		€ -
			€ -		€ -
			€ -		€ -
			€ -		€ -
TOTALE				0	€ -

(1) specificare tipologia di contratto (es. contratto a progetto, di somministrazione lavoro, titolare di assegno di ricerca, o altra forma da dettagliare)

ATTIVITA' DI SVILUPPO SPERIMENTALE PERSONALE NON DIPENDENTE					
Denominazione sociale del soggetto beneficiario PROGETTO DI R&S DI CUI AL CDS N. _____ PERIODO DAL ___/___/___ AL ___/___/___					
cognome e nome	luogo di svolgimento del Progetto di R&S	rapporto di lavoro ⁽¹⁾	costo orario	ore dedicate al progetto	costo richiesto
			€ -		€ -
			€ -		€ -
			€ -		€ -
			€ -		€ -
			€ -		€ -
			€ -		€ -
			€ -		€ -
			€ -		€ -
TOTALE				0	€ -

(1) specificare tipologia di contratto (es. contratto a progetto, di somministrazione lavoro, titolare di assegno di ricerca, o altra forma da dettagliare)

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(Art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)**

Il/la sottoscritto/a _____ (cognome) (nome) _____ nato a _____ (____)
 il _____ residente a _____ (____) in Via _____ n. _____
 in qualità di legale rappresentante della Società/Ditta/Ente _____
 con sede legale in _____ (____) in Via _____ n. _____
 P.I./COD. FISC. _____, *consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art.76 D.P.R. 445 del 28/12/2000,*

DICHIARA

che gli **stipendi** relativi al personale indicato nella rendicontazione del CDS n° _____
 - Titolo del progetto _____ - n° SAL ____ CUP n° _____
 sono state integralmente e correttamente pagati, come da prospetto di dettaglio in allegato, e che i relativi **contributi previdenziali, assistenziali, e le ritenute fiscali**

- sono state integralmente e correttamente versati, pertanto non vi sono rateazioni in corso;
- sono oggetto delle seguenti rateazioni in corso (*riportare i dettagli delle rateazioni concordate*)

.....

Luogo e data

Il legale rappresentante o suo procuratore

(firma digitale, ovvero firma resa autentica allegando copia di documento di identità ai sensi dell'art. 38 DPR 445/2000)

Allegato: Prospetto di dettaglio

ATTIVITA' DI RICERCA INDUSTRIALE STRUMENTI E ATTREZZATURE									
<i>Denominazione sociale del soggetto beneficiario</i>		PROGETTO DI R&S DI CUI AL CDS N. _____ PERIODO DAL _____ AL _____							
Descrizione ed eventuale codice/numero identificativo	ubicazione	fornitore	quantità	numero fattura	data fattura	data pagamento	costo fattura	percentuale di utilizzo	costo imputato
							€ -	0%	€ -
							€ -	0%	€ -
TOTALE							€ -		€ -

ATTIVITA' DI SVILUPPO SPERIMENTALE STRUMENTI E ATTREZZATURE									
<i>Denominazione sociale del soggetto beneficiario</i>		PROGETTO DI R&S DI CUI AL CDS N. _____ PERIODO DAL _____ AL _____							
Descrizione ed eventuale codice/numero identificativo	ubicazione	fornitore	quantità	numero fattura	data fattura	data pagamento	costo fattura	percentuale di utilizzo	costo imputato
							€ -	0%	€ -
							€ -	0%	€ -
TOTALE							€ -		€ -

ATTIVITA' DI RICERCA INDUSTRIALE						
RICERCA CONTRATTUALE						
<i>Denominazione sociale del soggetto beneficiario</i>	PROGETTO DI R&S DI CUI AL CDS N. _____					
	PERIODO DAL _____			AL _____		
Descrizione	ubicazione	fornitore	numero fattura	data fattura	data pagamento	costo imputato
						€
						€
TOTALE						€

ATTIVITA' DI SVILUPPO SPERIMENTALE						
RICERCA CONTRATTUALE						
<i>Denominazione sociale del soggetto beneficiario</i>	PROGETTO DI R&S DI CUI AL CDS N. _____					
	PERIODO DAL _____			AL _____		
Descrizione	ubicazione	fornitore	numero fattura	data fattura	data pagamento	costo imputato
						€
						€
TOTALE						€

ATTIVITA' DI RICERCA INDUSTRIALE						
MATERIALI						
<i>Denominazione sociale del soggetto beneficiario</i>	PROGETTO DI R&S DI CUI AL CDS N. _____					
	PERIODO DAL _____			AL _____		
Descrizione	ubicazione	fornitore	numero fattura	data fattura	data pagamento	costo imputato
						€
						€
TOTALE						€

ATTIVITA' DI SVILUPPO SPERIMENTALE						
MATERIALI						
<i>Denominazione sociale del soggetto beneficiario</i>	PROGETTO DI R&S DI CUI AL CDS N. _____					
	PERIODO DAL _____			AL _____		
Descrizione	ubicazione	fornitore	numero fattura	data fattura	data pagamento	costo imputato
						€
						€
TOTALE						€

ATTIVITA' DI RICERCA INDUSTRIALE							
MATERIALI DI MAGAZZINO							
<i>Denominazione sociale del soggetto beneficiario</i>	PROGETTO DI R&S DI CUI AL CDS N. _____						
	PERIODO DAL _____			AL _____			
Descrizione	ubicazione	data prelievo	rif. Inventario	valore inventario unitario	quantità	valore inventario tot.	costo imputato
							€
							€
TOTALE							€

ATTIVITA' DI SVILUPPO SPERIMENTALE							
MATERIALI DI MAGAZZINO							
<i>Denominazione sociale del soggetto beneficiario</i>	PROGETTO DI R&S DI CUI AL CDS N. _____						
	PERIODO DAL _____			AL _____			
Descrizione	ubicazione	data prelievo	rif. Inventario	valore inventario unitario	quantità	valore inventario tot.	costo imputato
							€
							€
TOTALE							€

Dichiarazione sostitutiva atto di notorietà

(Art. 47 D.P.R. 445 del 28.12.2000)

Il/La sottoscritto/a nato/a a il
residente a in via n. in qualità di
legale rappresentante della società Partita IVA
con sede legale in prov. Via n.....,
a conoscenza di quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 sulla responsabilità penale cui
può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi,

DICHIARA CHE

i prelievi di magazzino richiesti alle agevolazioni dalla scrivente società,
imputati alla voce Materiali della rendicontazione di SAL n..... del programma,
ammesso alle agevolazioni previste dal Titolo III del D.M. 9/12/2014:

- sono rappresentativi di prelievi di magazzino finalizzati ad uso esclusivo del predetto programma;
- sono da riferire a documenti di spesa integralmente pagati;
- il valore rendicontato corrisponde al costo di inventario di magazzino con esclusione di qualsiasi ricarico per spese generali.

Si allega:

- documentazione comprovante le quantità prelevate e la relativa valorizzazione (es. contabilità di magazzino, distinte base, bolle di prelievo, ... altro);
- documentazione comprovante lo smaltimento/cessione dei suddetti beni (a titolo esemplificativo: verbale di distruzione dei beni inutilizzati e/o degli scarti di lavorazione, ricevuta della scarica altro).

Luogo e data

Il legale rappresentante o suo procuratore

(firma digitale, ovvero firma resa autentica allegando copia di documento di
identità ai sensi dell'art. 38 DPR 445/2000)