Allegato 2

Programma Regionale

SARDEGNA FESR 2021-2027

AIUTI SPAZI DI COLLABORAZIONE

INCENTIVI PER LO SVILUPPO DI SERVIZI INNOVATIVI

CRITERI DI AMMISSIBILITÀ DEI COSTI E DI RENDICONTAZIONE

PREMESSA **3**

1. CRITERI GENERALI **3**

1.1. STRUTTURA DEL RENDICONTO 6

1.2. SISTEMA CONTABILE E RINTRACCIABILITÀ DEI DOCUMENTI AI FINI DELLE VERIFICHE IN LOCO 6

1.3. ELEGGIBILITÀ DELLA SPESA – COMPETENZA FINANZIARIA – PROVA DELLA SPESA – PROVA DEL RAPPORTO GIURIDICO CON IL FORNITORE 6

1.4. MODALITÀ E STRUMENTI DI PAGAMENTO 7

1.5. INERENZA 8

1.6. DIVIETO DI COINTERESSENZA 9

1.7. DOCUMENTAZIONE DI SUPPORTO 9

1.8. MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE 10

1.9. OBBLIGHI DEI DESTINATARI FINALI DEGLI AIUTI 12

2. COSTI AMMESSI AL CONTRIBUTO **12**

2.1. COSTI PER INVESTIMENTI MATERIALI E IMMATERIALI (MAX 35% DEL VALORE TOTALE DEL PIANO) 12

2.2. COSTI PER SERVIZI (MAX 60% DEL VALORE TOTALE DEL PIANO) 13

2.3. COSTI PER PERSONALE TECNICO COINVOLTO NELLO SVILUPPO DEL PIANO (MAX 65% DEL VALORE TOTALE DEL PIANO) 15

2.4. SPESE GENERALI (MAX 7% DEI COSTI DIRETTI AMMISSIBILI) 18

2.5. COSTI NON AMMISSIBILI 18

2.6. VARIAZIONI OGGETTIVE 19

2.7. RELAZIONI 19

PREMESSA

Il presente documento è stato predisposto per consentire una corretta determinazione, imputazione e rendicontazione dei costi ammissibili, nell'ambito del **Programma Aiuti Spazi di Collaborazione - Incentivi per lo Sviluppo di Servizi Innovativi**, da parte dei Beneficiario/destinatari finali delle risorse.

Il documento non rende ammissibile alcuna spesa se questa non è considerata tale dalle Disposizioni Attuative del **Programma Aiuti Spazi di Collaborazione** e dal **Piano di Sviluppo del Servizio** approvato; pertanto, le voci di spesa elencate alla sezione 2 "Costi ammessi al contributo" del presente documento sono rendicontabili solo se si verificano entrambe le suddette condizioni.

Il documento contiene le disposizioni generali per l'ammissibilità delle spese al contributo, le indicazioni relative alla documentazione a supporto delle diverse tipologie di spesa nella predisposizione del Piano di Sviluppo del Servizio e per le attività di rendicontazione di spesa, pena il mancato riconoscimento del relativo contributo in sede di controllo amministrativo contabili delle dichiarazioni di spesa da parte degli Organismi di controllo.

Il documento viene utilizzato, oltre che dagli incaricati da Sardegna Ricerche per lo svolgimento delle verifiche amministrativo contabili funzionali al pagamento dei SAL, anche dai soggetti deputati al controllo di primo livello come strumento per l'esecuzione delle verifiche sull'ammissibilità delle spese rendicontate, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa comunitaria, nazionale, regionale e degli indirizzi dell'Autorità di Gestione del PR FESR 2021-2027 e tenendo conto, ove applicabile, del principio del soccorso istruttorio.

1. CRITERI GENERALI

Il presente documento disciplina i criteri di ammissibilità dei costi e le modalità di rendicontazione delle sovvenzioni previste dal Programma Aiuti Spazi di Collaborazione e dal Piano di Sviluppo del Servizio coerentemente con quanto previsto nella **Deliberazione della Giunta regionale n. 39/43 del 24 luglio 2025 "Programmazione Unitaria 2024-2029. PR Sardegna FESR 2021-2027. Direttive di attuazione per il sostegno alle imprese per Investimenti Semplici in Beni e/o Servizi (ISBS).**

La normativa applicabile, alla data di approvazione del presente Programma, è la seguente:

a. Trattato sul funzionamento dell'Unione europea (TFUE), pubblicato sulla Gazzetta ufficiale n. C 326 del 26 ottobre 2012;
b. Regolamento (UE) 2021/1056 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 che istituisce il Fondo per una transizione giusta;
c. Regolamento (UE) 2021/1058 del 24 giugno 2021 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e al Fondo di Coesione;
d. Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021, recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR), al Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+), al Fondo di Coesione, al Fondo per una transizione giusta (JTF), al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura (FEAMPA) e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti;
e. Programma Regionale Sardegna FESR 2021-2027 vigente con i relativi allegati approvato con la Decisione C(2024)6563 del 12 settembre 2024;
f. Deliberazione della Giunta Regionale 37/46 del 25.09.2024 di presa d'atto della citata Decisione C(2024)6563 di approvazione;
g. Deliberazione della Giunta Regionale n. 42/34 del 6.11.2024 "Linee guida in materia di misure di sostegno alle imprese per il ciclo di programmazione 2024-2029";

h. Deliberazione della Giunta regionale n. 21/13 del 17 aprile 2025 “PR Sardegna FESR 2021-2027.Governance e costituzione degli Strumenti finanziari. Approvazione definitiva delle Direttive”;

i. Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co) dell’Agenzia Regionale Sardegna Ricerche – Descrizione delle funzioni e delle procedure in essere dell’Organismo Intermedio nell’ambito del PR FESR Sardegna 2021-2027, approvato con Determina del Direttore Generale di Sardegna Ricerche n° 412/2025 CGD del 14/05/2025;

j. Catalogo dei servizi per le imprese della Sardegna”, approvato con determinazione RAS AOO 03-60-00 Determinazione n. 107 Prot. Interno n. 5325 del 01/07/2025;

k. 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 e ss.mm.ii.;

l. Regolamento (UE) 2023/1315 della Commissione del 23 giugno 2023 recante modifica del regolamento (UE) n. 651/2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato e del regolamento (UE) 2022/2473 che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti a favore delle imprese attive nel settore della produzione, trasformazione e commercializzazione dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura;

m. Regolamento (UE) 2023/2831 della Commissione del 13 dicembre 2023, relativo all’applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell’Unione europea agli aiuti “de minimis” (di seguito “Regolamento de minimis”, “regime de minimis” o “de minimis”);

n. Reg. (UE) n. 1589/2015 del 13 luglio 2015, recante modalità di applicazione dell'articolo 108 del Trattato sul Funzionamento dell'Unione europea;

o. DPR n. 66 del 10 marzo 2025, Reg. recante i criteri sull'ammissibilità della spesa per i programmi cofinanziati dai fondi per la politica di coesione e dagli altri fondi europei a gestione concorrente di cui al Reg. (UE) 1060/2021 per il periodo di programmazione 2021/2027 (Fondo europeo di sviluppo regionale; Fondo sociale europeo Plus; Fondo per una transizione giusta; Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura; Fondo asilo, migrazione e integrazione; Fondo sicurezza interna; Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti);

p. Decreto interministeriale (MIMIT-MUR) 4 gennaio 2024 – Semplificazione in materia di costi a valere sui programmi FESR 2021-2027: aggiornamento delle tabelle standard dei costi unitari per le spese di personale;

q. Comunicazione C/2024/7467 della Commissione del 20.12.2024, sugli Orientamenti sull'uso delle opzioni semplificate in materia di costi nell'ambito dei fondi disciplinati dal Reg. (UE) 1060/2021 (Regolamento recante disposizioni comuni);

r. Reg. delegato (UE) n. 240/2014 della Commissione del 7 gennaio 2014, recante un codice europeo di condotta sul partenariato nell’ambito dei Fondi Strutturali e d'Investimento Europei (Fondi SIE) valido anche per la programmazione 2021-2027 (in vigore dal 23 maggio 2025);

s. Piano Integrato per l’Energia e il Clima (PNIEC) Italia – Dicembre 2019;

t. Direttiva 2004/35/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 21 aprile 2004 sulla responsabilità ambientale in materia di prevenzione e riparazione del danno ambientale - recante il “Principio chi inquina paga”;

u. Regolamento (UE) 852/2020 “Tassonomia per la finanza sostenibile”, relativo all’istituzione di un quadro che favorisce gli investimenti sostenibili e recante modifica del regolamento (UE) 2019/2088 – recante il principio “Do no significant harm – DNSH;

v. Circolare Ministero dell'Economia e delle Finanze del 14 maggio 2024, n. 22 Aggiornamento Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente (cd. DNSH);

w. Regolamento (UE) 2024/795 del Parlamento europeo e del Consiglio del 29 febbraio 2024 che istituisce la piattaforma per le tecnologie strategiche per l'Europa (STEP) e modifica la direttiva 2003/87/CE e i regolamenti (UE) 2021/1058, (UE) 2021/1056, (UE) 2021/1057, (UE) n. 1303/2013, (UE) n. 223/2014, (UE) 2021/1060, (UE) 2021/523, (UE) 2021/695, (UE) 2021/697 e (UE) 2021/241;

x. Comunicazione della Commissione europea 2021/C 373/01 “Orientamenti tecnici per infrastrutture a prova di clima nel periodo 2021-2027”;

y. Decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 “Norme in materia ambientale” e ss.mm ii;

z. DECRETO-LEGGE 18 ottobre 2012, n. 179 “Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese, convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 e modificato dalla L. 16 dicembre 2024, n. 193 “Legge annuale per il mercato e la concorrenza 2023”;

aa. Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico 31 maggio 2017, n. 115, “Regolamento recante la disciplina per il funzionamento del Registro nazionale degli aiuti di Stato, ai sensi dell’articolo52, comma 6, della Legge 24 dicembre 2012 n. 234 e successive modifiche ed integrazioni”

bb. Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'Articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”;

cc. Deliberazione della Giunta Regionale n. 39/56 del 08 ottobre 2021 di approvazione della Strategia regionale di sviluppo sostenibile;

dd. Deliberazione della Giunta Regionale n. 14/71 del 22 maggio 2024 di approvazione della Strategia di adattamento ai cambiamenti climatici;

ee. Deliberazione della Giunta Regionale n. 30/36 del 30.09.2022 di approvazione dell’aggiornamento della Strategia di Specializzazione Intelligente della Sardegna;

ff. L.R. 30 giugno 2013, n. 10 come modificata dall’art. 33 della L.R. 17/2021;

gg. Legge 7 agosto 1990, n. 241, “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;

hh. D.Lgs. 7/03/2005 n. 82, “Codice dell’amministrazione digitale”;

ii. Decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246”;

jj. Legge 5 novembre 2021, n. 162, “Modifiche al codice di cui al decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, e altre disposizioni in materia di pari opportunità tra uomo e donna in ambito lavorativo”;

kk. Legge 27 ottobre 2023, n. 160 “Delega al Governo in materia di revisione del sistema degli incentivi alle imprese e disposizioni di semplificazione delle relative procedure nonché' in materia di termini di delega per la semplificazione dei controlli sulle attività economiche”;

ll. Deliberazione della Giunta Regionale n. 6/50 del 5 febbraio 2019 di approvazione della Strategia di adattamento ai cambiamenti climatici;

mm. Piano Integrato per l’Energia e il Clima (PNIEC) Italia – Dicembre 2019;

nn. Deliberazione della Giunta Regionale n. 39/56 del 08 ottobre 2021 di approvazione della Strategia regionale di sviluppo sostenibile;

oo. Decisione C (2022) 7877 del 26 ottobre 2022, con la quale la Commissione europea ha approvato il PR FESR Sardegna 2021/2027 della Regione Sardegna;

pp. Decisione C (2024) 6563 final di esecuzione della Commissione del 12 settembre 2024, recante modifica della decisione di esecuzione C (2022) 7877 che approva il PR FESR Sardegna 2021/2027 della Regione Sardegna;

qq. Criteri di Selezione del PR Sardegna FESR 2021-2027 approvati dal Comitato di Sorveglianza il 3 dicembre 2024 e ss.mm.ii.;

rr. Sistema di Gestione e Controllo (versione n. 2), unitamente ai relativi allegati, in vigore;

ss. Accordo procedimentale per la realizzazione di una rete regionale di spazi di collaborazione ai sensi dell’art. 15 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii;

tt. Deliberazione della Giunta regionale n. 15/17 del 19.03.2025 “Programmazione Unitaria 2024-2029. PR Sardegna FESR 2021-2027 “Direttive di attuazione per il sostegno alle imprese per Investimenti Semplici in Beni e/o Servizi (ISBS)” (approvate in via definitiva con deliberazione n° 21/14 del 17/04/2025);

uu. Parere di coerenza delle presenti Disposizioni Attuative ADG PR FESR 2021-2027 - RAS – CRP protocollo Sardegna Ricerche n° 9034 dell'11/11/2025 e successiva nota di rettifica protocollo Sardegna Ricerche n. 9188 del14/11/2025;

vv. Determinazione della Direttrice Generale di Sardegna Ricerche n. 932 STARTUP del 20/11/2025 che approva le presenti Disposizioni Attuative e i relativi allegati.

1.1. STRUTTURA DEL RENDICONTO

Il rendiconto delle spese sostenute deve avere una struttura speculare rispetto al Piano di Sviluppo del Servizio approvato. In particolare, è necessario che risulti anche a livello di singola voce di spesa la coerenza tra il Piano approvato, tenuto conto anche di eventuali rimodulazioni e/o proroghe approvate, e le spese effettivamente sostenute e rendicontate.

Il rendiconto è formato da:

a. Richiesta di erogazione del contributo firmato digitalmente dal Legale Rappresentante della società Beneficiaria, così come generata da SMEC (o eventuale altra piattaforma che verrà comunicata da Sardegna Ricerche);

b. Relazione periodica sullo stato di avanzamento finanziario, fisico, scientifico e contabile dell'intervento, strutturata in modo speculare al Piano approvato, da predisporre secondo il Fac simile – Format relazione, reso disponibile da Sardegna Ricerche; alla relazione dovranno inoltre essere allegati gli eventuali deliverable prodotti, attestanti l'avanzamento delle attività previste dal Piano ed il raggiungimento degli obiettivi come previsto dall'art. 6 "Caratteristiche del Piano di Sviluppo del Servizio" delle Disposizioni attuative del Programma Aiuti Spazi di Collaborazione;

c. Prospetti analitici da predisporre utilizzando il Fac simile - Prospetti rendicontazione resi disponibili da Sardegna Ricerche; i prospetti dovranno essere firmati digitalmente dal Legale Rappresentante e dagli altri soggetti indicati nei prospetti (come specificato nella modulistica), e resi disponibili sia in formato pdf che in formato editabile (formato Excel);

d. Tutta la documentazione prevista ed indicata per ciascuna voce di costo, come meglio elencato alla sezione 2 "Costi ammessi al contributo" del presente documento (es. preventivi, contratti, ordini di fornitura, fatture, documenti di trasporto, pagamenti, estratti conto, eventuali relazioni o deliverable, etc.).

Il rendiconto dovrà essere caricato su SMEC (o eventuale altra piattaforma che verrà comunicata da Sardegna Ricerche) in formato elettronico, oltreché organizzato e conservato dall'Impresa - anche ai fini di successivi controlli - in fascicoli distinti per le singole macro-voci di costo, secondo l'ordine indicato nei prospetti analitici.

1.2. SISTEMA CONTABILE E RINTRACCIABILITÀ DEI DOCUMENTI AI FINI DELLE VERIFICHE IN LOCO

Il Beneficiario degli aiuti deve tenere una contabilità separata dell'operazione cofinanziata utilizzando una codifica contabile adeguata e specifica per tutti i dati contabili dell'operazione cofinanziata, in maniera chiara e verificabile in qualsiasi momento (art. 74, Reg. (UE) 2021/1060).

1.3. ELEGGIBILITÀ DELLA SPESA – COMPETENZA FINANZIARIA – PROVA DELLA SPESA – PROVA DEL RAPPORTO GIURIDICO CON IL FORNITORE

Fino all'approvazione di un nuovo provvedimento normativo, il Beneficiario è tenuto al rispetto delle norme relative all'ammissibilità delle spese contenute nel D.P.R. n. 66 del 10 marzo 2025. In particolare, si richiamano le condizioni che ciascuna spesa deve soddisfare per essere considerata ammissibile:

Eleggibilità della spesa: le spese devono essere imputate al soggetto Beneficiario e sostenute direttamente dallo stesso nel periodo di eleggibilità definito dal Programma e riferite a spese effettuate e fatturate nello stesso periodo. Pertanto, una spesa è da ritenersi ammissibile se è stata sostenuta e la relativa attività realizzata nell'intervallo compreso tra la data di avvio delle attività del Piano di Sviluppo del Servizio comunicata dall'impresa a Sardegna Ricerche ed entro la durata prevista dal Piano, comunque entro la data stabilita da eventuali proroghe concesse da Sardegna Ricerche.

Competenza finanziaria: per poter essere ammessa una spesa deve essere effettivamente sostenuta, e quindi corrispondere a pagamenti eseguiti con una effettiva uscita bancaria. Non saranno ammessi giustificativi di spesa pagati dopo la conclusione del Piano. In tal senso si precisa che un ordine di pagamento non realizza la condizione fino al momento in cui il pagamento non viene realmente ed effettivamente effettuato con addebito in banca. La data di pagamento considerata è la data di valuta di addebito nel conto corrente del Beneficiario.

Si raccomanda di non effettuare i pagamenti, ivi compresi i versamenti dei contributi di legge, in prossimità della data di scadenza del Piano al fine di evitare eventuali criticità connesse all'ammissibilità, tenuto conto dei tempi di esecuzione bancaria.

Prova della spesa: le spese devono essere effettivamente sostenute e corrispondenti a pagamenti effettuati dal soggetto Beneficiario, ovvero quantificate in base alle Opzioni semplificate di costo (OSC) previste nell'art. 53 (1) lett. b), c) e d) del Reg. (UE) 2021/1060. Per esse varrà il criterio di "cassa" con le sole eccezioni di quei costi che, per dettato normativo e laddove ammissibili, sono soggetti a pagamento differito (ad esempio contribuzione dei dipendenti, ritenute d'acconto, TFR, IRAP ecc);

I pagamenti devono consentire la piena tracciabilità e l'immediata riconducibilità ai giustificativi di spesa presentati a rendiconto. I pagamenti devono essere provati dalla copia dell'estratto conto corrente o, in sua mancanza, dalla lista movimenti da cui siano desumibili tutti gli elementi che consentano di verificare l'ammissibilità della spesa (data, Beneficiario, numero e data fattura, CUP etc.). La prova della spesa o dei pagamenti deve essere supportata da documentazione prodotta dall'istituto bancario attestante il trasferimento finanziario della partita in oggetto, quali la quietanza apposta direttamente sul mandato di pagamento e la data, ovvero ricevute bancarie o contabili bancarie attestanti l'avvenuto pagamento, e a questi va aggiunto sempre l'estratto conto bancario o, in sua mancanza, la lista movimenti (nel quale devono essere evidenti l'intestazione e il numero del conto corrente).

Prova del rapporto giuridico con il fornitore: ogni spesa deve derivare da atti giuridicamente vincolanti (contratti, convenzione, lettere d'incarico, ordini, etc.) da cui risultano chiaramente l'oggetto della prestazione o della fornitura, il relativo importo ed il riferimento all'iniziativa ammessa all'agevolazione (Programma Aiuti Spazi di Collaborazione), con relativo CUP (codice unico di progetto, codice che verrà comunicato al Beneficiario all'atto della comunicazione della concessione provvisoria del contributo). In caso di beni e servizi acquistati on line dovrà essere fornita evidenza delle condizioni contrattuali accettate e dell'ordine sottomesso dalla Beneficiaria al fornitore, oltreché la documentazione attestante l'esecuzione della prestazione/servizio erogato e oggetto di rendiconto.

1.4. MODALITÀ E STRUMENTI DI PAGAMENTO

Conto corrente dedicato: ai sensi della normativa vigente (legge n. 136/2010) l'impresa deve adempiere a tutte le prescrizioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, tra cui l'utilizzo di un conto corrente dedicato da

utilizzare per lo svolgimento dell'iniziativa e l'indicazione del CUP in ogni tipologia di pagamento previsto dalla legge.

Non vi è l'obbligo di accensione di nuovi conti correnti. Possono essere utilizzati (cioè, dedicati) anche conti correnti già esistenti. Tuttavia, è prevista la comunicazione a Sardegna Ricerche del conto corrente dedicato (il numero del conto e i dati identificativi di tutti i soggetti delegati ad operare su quel conto), da redigersi secondo il Fac simile – Tracciabilità dei flussi finanziari reso disponibile da Sardegna Ricerche.

Nel caso di accensione di un nuovo conto corrente sarà necessaria la comunicazione a Sardegna Ricerche entro 7 giorni dall'accensione (determinazione n. 4/2011, par. 9, articolo 3 comma 7 della legge n. 136/2010).

STRUMENTI DI PAGAMENTO:

BONIFICO BANCARIO: per garantire la tracciabilità dei pagamenti, lo strumento principale da utilizzare è il bonifico bancario o il mandato di pagamento singolo. I pagamenti devono consentire la piena tracciabilità e l'immediata riconducibilità ai giustificativi di spesa per cui si richiede il contributo (stipendi, fatture, parcelle, ricevute etc.). Nella causale del pagamento devono essere riportati gli estremi chiari ed espliciti del documento di spesa di riferimento.

Documenti da inviare: estratto conto o, in sua mancanza, lista movimenti rilasciati dalla banca con evidenza dell'addebito e mandato di pagamento quietanzato.

RIBA. L'utilizzo di Ri.Ba. (Ricevute bancarie elettroniche) è consentito purché sia assicura la piena tracciabilità dei flussi finanziari.

Documenti da inviare: estratto conto o, in sua mancanza, lista movimenti rilasciati dalla banca con evidenza dell'addebito delle ricevute e distinta delle ricevute bancarie.

CARTE DI CREDITO: saranno ammesse spese pagate a mezzo carta di credito o bancomat, in misura residuale rispetto alle precedenti modalità, qualora questa forma di pagamento non ammetta alternative in ragione del funzionamento delle procedure di acquisto di determinati fornitori (es. acquisti on line). La carta di credito deve essere quella del Beneficiario finale (e non dei soci o dei dipendenti) e deve essere addebitata sul conto corrente dedicato dell'azienda. Non saranno ammesse fatture pagate con qualsiasi mezzo da parte di un dipendente o amministratore dell'impresa e successivamente rimborsate.

Documenti da inviare: estratto conto della carta di credito aziendale ed estratto conto bancario o, in sua mancanza, lista movimenti rilasciati dalla banca con evidenza dell'addebito.

Non sono ammissibili a contributo eventuali spese effettuate con pagamento in contanti o altre forme di pagamento di cui non può essere dimostrata la tracciabilità, né spese regolate mediante compensazione reciproca di crediti/debiti.

Le spese relative all'acquisto di beni o servizi in valuta estera, ove previste dal Programma, possono essere ammesse alle agevolazioni per un controvalore in euro pari all'imponibile ai fini IVA da determinarsi applicando il tasso ufficiale di cambio pubblicato sulla G.U. ai sensi dell'art 110 c. 9 del TUIR ed applicato nel giorno di effettivo pagamento.

1.5. INERENZA

In generale, una spesa è inerente rispetto ad un dato intervento se si riferisce in modo specifico allo svolgimento dell'intervento stesso, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi del Piano da attuare. I costi devono essere strettamente connessi e funzionali alla realizzazione dell'intervento approvato. L'ammissibilità di una spesa deve

pertanto essere valutata rispetto al contesto generale, alla natura, all'importo e al rispetto della destinazione fisica del bene o del servizio rispetto all'intervento ammesso a contributo.

La spesa, quindi, deve essere relativa ad operazioni localizzate nel territorio della Regione Sardegna; tale aspetto dovrà risultare chiaramente ed esplicitamente dai report tecnici e dai documenti di spesa presentati in sede di rendicontazione o da eventuale ulteriore idonea documentazione (bolle di accompagnamento, verbali di consegna, deliverable etc.) e dai controlli presso la sede operativa del Beneficiario.

1.6. DIVIETO DI COINTERESSENZA

Non sono ammissibili spese per le quali la normativa preveda in generale il divieto di cointeressenza e di conflitto di interessi.

Non sono in ogni caso ammissibili spese di qualsiasi natura (personale, servizi, investimenti) sostenute dall'impresa Beneficiaria nei confronti di soci, amministratori o altre società partecipate da persone fisiche che siano anche presenti nel soggetto Beneficiario.

Non sono altresì ammissibili le spese effettuate e/o fatturate da società con rapporti di controllo o collegamento così definito ai sensi dell'articolo 2359 del c.c. o che abbiano in comune soci, amministratori o procuratori con poteri di rappresentanza, ed inoltre le spese in cui vi siano elementi di vincolo o collusione tra le parti contraenti (ad esempio per motivi di affinità e parentela).

In deroga a quanto sopra previsto, sono ammesse le prestazioni lavorative rese da soci senza cariche sociali con contratti di lavoro secondo le modalità previste al punto 2.3 (Costi per personale tecnico coinvolto nello sviluppo del Piano).

Coerentemente con quanto indicato all'art. 8 punto 3 delle Disposizioni Attuative, non sono ammissibili ad agevolazione:

a. I costi derivanti da auto – fatturazione da parte del Beneficiario;

b. Le spese effettuate e/o fatturate al Beneficiario dal Legale Rappresentante, dai soci dell'impresa o da qualunque altro soggetto facente parte degli organi di amministrazione della stessa, o da coniuge o da parenti entro il secondo grado dei soggetti richiamati;

c. Le spese effettuate e/o fatturate da imprese nella cui compagine sociale siano presenti i soci e titolari di cariche e qualifiche dell'impresa Beneficiaria, ovvero loro coniuge o da parenti entro il secondo grado dei soggetti richiamati;

d. Le spese effettuate e/o fatturate al Beneficiario da parte di imprese, società, enti con rapporto di controllo o collegamento ai sensi dell'articolo 2359 cod. civ.;

e. I beni e servizi oggetto di compravendita tra due imprese qualora, a partire dai ventiquattro mesi precedenti la data di presentazione della domanda, le imprese medesime si siano trovate nelle condizioni di cui all'articolo 2359 del Codice civile o siano state entrambe partecipate, anche cumulativamente, per almeno il venticinque per cento, da medesimi soggetti. Tale ultima partecipazione rileva anche se determinata in via indiretta, salvo che sia dimostrato che l'operazione sia effettuata a condizioni di mercato attraverso la presentazione di contratti di fornitura effettuati a favore di soggetti indipendenti e/o perizia affidata ad un professionista indipendente in possesso di idonea qualificazione.

1.7. DOCUMENTAZIONE DI SUPPORTO

Le spese rendicontate devono essere giustificate e supportate da idonea documentazione, pena la non ammissibilità a contribuzione.

Tale documentazione è rappresentata da giustificativi originali di spesa conservati dai destinatari degli aiuti conformemente alle normative contabili, fiscali, civilistiche e previdenziali, aventi le seguenti caratteristiche:

a. Avere data riferita al periodo di eleggibilità;

b. Essere redatta in modo analitico riportando le voci di formazione del prezzo finale. Le fatture dovranno riportare una descrizione chiara e dettagliata delle singole voci di costo (coerentemente con quanto indicato nel preventivo/contratto/incarico) in modo tale da consentire l'immediata riconducibilità delle spese stesse all'intervento agevolato, inoltre le fatture (così come i relativi pagamenti) devono essere chiaramente imputate all'azienda Beneficiaria;

c. Essere iscritta nella contabilità generale del Beneficiario ed essere riportata nei prospetti di rendicontazione;

d. Riportare tassativamente su tutta la documentazione, nella causale o nel campo note, la dicitura “PR FESR Sardegna 2021/2027 – Azione 1.1.1. – Programma Aiuti Spazi di Collaborazione – Importo in Euro_____ - CUP____” (dati indicati nel Provvedimento di Concessione).

Laddove ci sia stata un’omissione dei dati obbligatori sopra riportati, occorre che le imprese beneficiarie provvedano a realizzare un'integrazione elettronica della fattura da unire all'originale e conservare insieme allo stesso con le modalità indicate, seppur in tema di inversione contabile, nella circolare dell’Agenzia delle Entrate n. 14/E del 2019.

Laddove il Beneficiario si avvalga della conservazione sostitutiva dei titoli di spesa, potrà essere utilizzata idonea procedura informatica certificata, con timbratura elettronica dei titoli di spesa recante la medesima dicitura, ai sensi della Risoluzione dell’Agenzia delle Entrate n.52/E del 17/06/2010 “Registro protocolli timbri delle fatture annullate con il timbro elettronico”.

Qualora lo strumento di pagamento adottato ai sensi del precedente punto 1.4 (Bonifico bancario, Ri.Ba., carte di credito aziendali) non permetta di adempiere alle prescrizioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari (inserimento codice CUP su tutti i pagamenti), il soggetto Beneficiario deve allegare alla rendicontazione di spesa una specifica dichiarazione, comprendente l’elenco dei giustificativi di pagamento privi dell’indicazione del codice CUP.

Si precisa, inoltre, che ai sensi dell’articolo 82 del Reg. (UE) n. 1060/2021, tutti i documenti giustificativi di spesa e di pagamento, riguardanti le operazioni finanziate dal Programma, devono essere conservati dal soggetto Beneficiario per un periodo di cinque anni a decorrere dal 31 dicembre dell’anno in cui è effettuato l’ultimo pagamento a suo favore.

1.8. MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE

Il Beneficiario è tenuto a presentare la rendicontazione delle spese sostenute (documenti di spesa e relative quietanze), e la relativa documentazione come da elenco al punto 1.1, tramite il caricamento sulla piattaforma SMEC (o eventuale altra piattaforma che verrà comunicata da Sardegna Ricerche), secondo le modalità e tempistiche previste dalle Disposizioni Attuative del Programma Aiuti Spazi di Collaborazione.

In occasione dell’invio dei rendiconti, il sistema genererà automaticamente una richiesta di erogazione del contributo che dovrà essere firmata digitalmente e ricaricata sul sistema, oltre che conservata nel fascicolo di progetto ai sensi del precedente punto 1.1.

Le singole erogazioni sono disposte da Sardegna Ricerche entro 80 giorni dalla ricezione della richiesta. Eventuali richieste di integrazioni da parte di Sardegna Ricerche, da restituire entro 10 giorni naturali e consecutivi,

sospendono i termini per la conclusione del procedimento, che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle integrazioni, o in mancanza, dalla scadenza del termine.

Il Beneficiario, inoltre, deve provvedere ad una corretta tenuta del fascicolo dell'intervento, contenente gli atti relativi allo stesso (atto di concessione del contributo, Disciplinare, documenti connessi con l'esecuzione materiale dell'intervento, gestione contabile, pagamenti, attestazioni di spesa, collaudo/verifiche e rendicontazione, etc..), così come previsto dai regolamenti. Tale fascicolo dovrà essere caricato sulla piattaforma di monitaggio e presentato ad ogni richiesta di erogazione.

Il fascicolo dovrà essere articolato in tre sezioni, per ciascuna delle quali viene indicato di seguito il contenuto minimo.

A. Sezione anagrafica:

a. Azione (codifica e titolo);
b. Denominazione dell'operazione/progetto;
c. Luogo di realizzazione dell'operazione/progetto;
d. Ragione sociale dell'impresa Beneficiaria;
e. Indirizzo e recapiti;
f. Luogo archiviazione della documentazione afferente all'operazione/progetto;
g. Legale Rappresentante (nome, cognome e indirizzo);
h. Piano finanziario dell'operazione e fonti di finanziamento.

B. Sezione della documentazione tecnica e amministrativa:

a. Atti di ammissione al finanziamento
    i. Provvedimento di concessione del contributo;
    ii. Disciplinare.
b. Conferimento incarichi professionali e contratti con fornitori
    i. Contratti con professionisti;
    ii. Preventivi di spesa, ordini d'acquisto e contratti con fornitori.
c. Obblighi in merito alle azioni di informazione e pubblicità previsti dagli artt. 47, 49 e 50 del Reg. (UE) 1060/2021.

C. Sezione Contabile e finanziaria:

a. Estremi del c/c dedicato all'intervento o della codifica contabile adottata;
b. Fatture o altri documenti di forza probante equipollente e quietanze liberatorie;
c. Ordini di pagamento (bonifici) effettuati;
d. Versamenti ritenute di acconto (ove previste);
e. Attestazioni di spesa e domande di pagamento inviate (acconto, rimborsi, saldi).

Sardegna Ricerche e le altre Autorità competenti potranno in ogni momento chiedere eventuali integrazioni o chiarimenti relativamente alla documentazione contenuta nel fascicolo di progetto al fine di effettuare le attività di controllo.

1.9. OBBLIGHI DEI DESTINATARI FINALI DEGLI AIUTI

Oltre agli obblighi specificati dal Programma ed eventualmente nel Provvedimento di concessione del contributo o nel Disciplinare, i destinatari finali degli aiuti devono accertarsi che:

a. I contributi ricevuti nell'ambito del presente finanziamento siano registrati in contabilità ai sensi delle vigenti norme di legge in materia;

b. Le spese sostenute e i relativi pagamenti siano registrati in contabilità ai sensi delle vigenti norme di legge in materia.

2. COSTI AMMESSI AL CONTRIBUTO

Le spese ammissibili a contributo sostenute dalle Imprese per l'attuazione dei Piano di Sviluppo del Servizio sono riconducibili alle seguenti categorie:

A. COSTI PER INVESTIMENTI MATERIALI E IMMATERIALI (MAX. 35% del valore totale del Piano)

B. COSTI PER SERVIZI (MAX 60% del valore totale del Piano)

C. COSTI DEL PERSONALE TECNICO COINVOLTO NELLO SVILUPPO DEL PIANO (MAX 65% del valore totale del Piano)

D. SPESE GENERALI (MAX 7% dei costi diretti ammissibili)

2.1. COSTI PER INVESTIMENTI MATERIALI E IMMATERIALI (MAX 35% del valore totale del Piano)

Sono ammessi costi per un valore massimo del 35% del valore totale del Piano approvato da Sardegna Ricerche.

La spesa ammissibile per questa categoria di costo verrà ricalcolata a saldo in rapporto al totale dei costi del Piano riconosciuti ammissibili da Sardegna Ricerche.

Fanno parte di tale categoria le seguenti tipologie di spesa:

i. Costi per l'acquisto o il noleggio di macchinari, attrezzature, strumenti e prodotti informatici, strettamente funzionali all'attività dell'impresa per l'attuazione ed erogazione del servizio.

   Sono considerati ammissibili i costi per l'acquisto di macchinari e delle attrezzature nuove di fabbrica necessarie allo svolgimento dell'intervento. Non sono ammessi a contributo i costi di macchinari e di attrezzature già esistenti nell'azienda alla data di avvio del piano.

   Nel caso degli investimenti destinati a sostenere l'uso efficiente delle risorse e la transizione verso un'economia circolare, sono ammesse le spese per macchinari, impianti e attrezzature usati se sono soddisfatte tutte le condizioni stabilite dall'art. 17 "Acquisto di materiale usato" del D.P.R. 10 marzo 2025, n. 66.

   Le spese relative all'acquisto di hardware dovranno rispettare le condizioni esplicitate nell'autodichiarazione (ex ante ed ex post) sul rispetto del principio di non arrecare un danno significativo all'ambiente (DNSH), disponibili tra gli allegati alle Disposizioni Attuative.

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

Le spese relative ai beni acquisiti con il sistema della locazione finanziaria sono ammesse nei limiti previsti dal Reg. (UE) 651/2014 art.14, comma 6 e art. 20 del D.P.R. 10 marzo 2025, n. 66.

Ai fini dell'ammissibilità dell'acquisto in leasing di macchinari, impianti e attrezzature, il relativo contratto deve prevedere, alla sua scadenza, l'obbligo di riscatto dei beni.

Ai fini della verifica di ammissibilità dei beni oggetto dell'intervento, tutti i beni acquistati devono risultare inventariati dai Beneficiario. Essi devono essere fisicamente localizzati nella sede operativa oggetto dell'intervento.

ii. Costi per la prima registrazione della proprietà intellettuale, dei marchi e copyright, i costi dei brevetti acquisiti o ottenuti in licenza da fonti esterne a prezzi coerenti con i criteri indicati nella "Griglia di valutazione economica dei brevetti" dell'Ufficio Italiano Brevetti e Marchi.

I costi devono essere determinati secondo gli importi di fattura che dovranno fare chiaro riferimento al prezzo unitario del bene fornito più eventuali oneri accessori (per es. costi di trasporto ed imballo).

Ai fini dell'ammissibilità dei suddetti costi è necessario presentare, per tutte le spese rendicontate comprese anche le spese al di sotto dei 2.000 euro, i seguenti documenti giustificativi**:**

a. Contratto o documentazione equipollente (es. conferma d'ordine, accettazione preventivo, etc.);

b. Fattura in formato .xml o .xml.p7m, se nativamente digitale o copia della fattura se cartacea del fornitore, con la descrizione del bene acquistato e riportante il CUP di progetto;

c. Documentazione attestante l'avvenuto pagamento dell'importo indicato in fattura (estratto conto o, in sua mancanza, lista movimenti rilasciati dalla banca con evidenza dell'addebito, mandato di pagamento quietanzato), riportante il CUP di progetto;

d. Copia del libro cespiti o altro documento equivalente che dimostri l'attribuzione del bene al Beneficiario del finanziamento;

e. Eventuali verbali di collaudo/accettazione;

f. Eventuale D.D.T.

Le operazioni estere territorialmente rilevanti in Italia per il Beneficiarioo comportano l'applicazione del meccanismo del reverse charge. L'applicazione dell'IVA avviene attraverso l'integrazione per le fatture ricevute da fornitore UE, o tramite l'autofattura se il fornitore è soggetto extra-UE (obbligo di emissione del documento in formato .xml in esterometro).

2.2. COSTI PER SERVIZI (MAX 60% del valore totale del Piano)

Si intendono le spese sostenute per le prestazioni dei soggetti terzi, rispetto al contraente, cui viene demandata la realizzazione di attività necessarie alla realizzazione del Piano di Sviluppo del Servizio.

Sono ammessi costi per un valore massimo del 60% del valore totale del Piano approvato da Sardegna Ricerche.

La spesa ammissibile per questa categoria di costo verrà ricalcolata a saldo in rapporto al totale dei costi del Piano riconosciuti ammissibili da Sardegna Ricerche**.**

La spesa rendicontabile è costituita dal corrispettivo della prestazione erogata da:

1. Professionisti soggetti al regime IVA (contratto di lavoro autonomo professionale);
2. Università, Enti di ricerca e Società (contratto di prestazione di servizi);
3. Prestazioni di lavoro autonomo occasionale.

Fanno parte di tale categoria le seguenti tipologie di spesa:

i. Consulenze specialistiche di natura tecnico scientifiche;

ii. Consulenza in materia di acquisizione, protezione e commercializzazione dei diritti di proprietà intellettuale e di accordi di licenza;

iii. Consulenze strategiche e di marketing;

iv. Servizi per attività promo-pubblicitarie direttamente riconducibili alle attività del Piano finanziato: progettazione e realizzazione di materiale promo pubblicitario, web marketing, advertising;

v. Ulteriori consulenze specialistiche saranno valutate con riferimento alla coerenza con le attività oggetto del Piano di Sviluppo del Servizio.

Non saranno ammesse le spese relative alle consulenze di natura amministrativo contabile di tipo continuativo e/o periodico né quelle obbligatorie previste dalla normativa vigente (ad esempio revisore dei conti, commercialista, consulente del lavoro, fiscalista, responsabile della sicurezza, etc.).

Per le sole attività di carattere gestionale funzionali all'esecuzione del Piano di Sviluppo del Servizio, (rendicontazione, caricamento dati su piattaforma SMEC o eventuale altra piattaforma che verrà comunicata da Sardegna Ricerche, etc) sarà ammissibile computare un costo massimo per fascia di valore del Piano (comunque non superiore a euro 5.000) come indicato nella tabella seguente:

MAX euro 3.000	per Piano di Sviluppo del Servizio da € 20.000 a € 50.000
MAX euro 4.000	per Piano di Sviluppo del Servizio da € 50.001 a € 75.000
MAX euro 5.000	per Piano di Sviluppo del Servizio da € 75.001 a € 100.000

Il costo per le attività di carattere gestionale, da rendicontare esclusivamente a SALDO, contribuisce a determinare il tetto massimo previsto per la voce "Costi per Servizi", pari al 60% del valore totale del Piano. Il costo ammissibile verrà ricalcolato a saldo in rapporto al totale dei costi del Piano riconosciuti ammissibili da Sardegna Ricerche. L'attività di carattere gestionale sarà ammissibile in una sola tra le categorie B. "Costi per servizi" o C. "Costi del Personale tecnico".

Per la determinazione del corrispettivo relativo ai servizi occorre far riferimento a criteri di coerenza rispetto alle tariffe prestabilite per attività similari dal mercato o dagli albi professionali, comunque in coerenza con le disposizioni previste dal "Catalogo dei servizi per le imprese della Sardegna", approvato con determinazione RAS AOO 03-60-00 Determinazione n. 564 Prot. Interno n. 5325 del 01/07/2025.

Ai fini dell'ammissibilità dei suddetti costi è necessario presentare per tutte le spese rendicontate, comprese le spese al di sotto dei 2.000 euro, la seguente documentazione:

a. Dichiarazione di assenza di cointeressenza tra la Beneficiaria ed il fornitore, da predisporre secondo il Fac simile reso disponibile da Sardegna Ricerche;

b. Preventivo di spesa, Lettera di incarico o Contratto di consulenza con descrizione dettagliata della prestazione:

   i. Indicazione del riferimento al Piano ed al codice CUP;

   ii. Oggetto dell'attività, periodo di svolgimento e output previsto;

   iii. Corrispettivi con l'indicazione del compenso, scorporato per singola attività/obiettivo;

   iv. Dettaglio delle risorse umane impiegate per le attività succitate, con indicazione del profilo, dell'esperienza, delle ore ore/uomo previste e del pertinente costo orario.

   Per la definizione dei preventivi si dovrà fare riferimento ai "requisiti dei fornitori dei servizi" di cui al

"Catalogo dei servizi per le imprese della Sardegna" [1].

c. Documentazione attestante l'esecuzione della prestazione, verificabile fisicamente (rapporti attività, relazioni, verbali, deliverables, documentazione fotografica del materiale promozionale realizzato e/o delle iniziative promozionali, etc) e con esplicita descrizione della prestazione eseguita in riferimento al Piano finanziato e dettaglio relativo ai dati degli esperti utilizzati. Tutti i deliverable inquadrabili come materiali promozionali e/o mezzi informativi sono soggetti al rispetto di quanto indicato all'art. 15 – Obblighi in materia di comunicazione e pubblicità delle Disposizioni Attuative;

d. Fattura in formato .xml o .xml.p7m, se nativamente digitale o copia della fattura se cartacea, indicante:

   i. Data e periodo di riferimento;

   ii. Indicazione del riferimento al Piano;

   iii. Oggetto attività svolta;

   iv. Corrispettivo.

e. Documentazione relativa al pagamento con evidenza dei riferimenti del progetto, del CUP, della fattura e del fornitore:

   i. Estratto conto, o in sua mancanza, lista movimenti bancaria con evidenza dell'addebito;

   ii. Mandato di pagamento quietanzato.

f. F24 quietanzato attestante il versamento della relativa ritenuta d'acconto qualora prevista dalla normativa vigente ed estratto conto, o in sua mancanza, lista movimenti rilasciati dalla banca con evidenza dell'addebito.

Le operazioni estere territorialmente rilevanti in Italia per il Beneficiarioo comportano l'applicazione del metcanismo del reverse charge. L'applicazione dell'IVA avviene attraverso l'integrazione per le fatture ricevute da fornitore UE, o tramite l'autofattura se il fornitore è soggetto extra-UE (obbligo di emissione del documento in formato .xml in esterometro).

2.3. COSTI PER PERSONALE TECNICO COINVOLTO NELLO SVILUPPO DEL PIANO (MAX 65% del valore totale del Piano)

Fanno parte di tale categoria le seguenti tipologie di spesa:

i. **Personale tecnico dipendente** legato al destinatario ultimo degli aiuti da un rapporto di lavoro subordinato, a tempo indeterminato o determinato, impiegato direttamente nelle attività relative all'intervento finanziato.

   I dipendenti devono essere in possesso delle competenze necessarie allo svolgimento delle attività del Piano, da documentarsi tramite idoneo e dettagliato curriculum e da relativo CCNL applicato, necessario per la verifica della fascia di costo imputata.

Non sono ammissibili le spese relative a personale con funzioni di segreteria o con mansioni amministrativo-contabili.

Per le sole attività di carattere gestionale funzionali all'esecuzione del Piano di Sviluppo del Servizio, (rendicontazione, caricamento dati su piattaforma SMEC o eventuale altra piattaforma che verrà comunicata da Sardegna Ricerche, etc) sarà ammissibile computare un costo massimo per fascia di valore del Piano (comunque

[1] https://www.regione.sardegna.it/atti-bandi-archivi/atti-amministrativi/tutti-gli-atti/175144168481866

non superiore a euro 5.000) come indicato nella tabella seguente:

MAX euro 3.000	per Piano di Sviluppo del Servizio da € 20.000 a € 50.000
MAX euro 4.000	per Piano di Sviluppo del Servizio da € 50.001 a € 75.000
MAX euro 5.000	per Piano di Sviluppo del Servizio da € 75.001 a € 100.000

Il costo per le attività di carattere gestionale, da rendicontare esclusivamente a SALDO, contribuisce a determinare il tetto massimo previsto per la voce "Costi per il personale", pari al 65% del valore totale del Piano. Il costo ammissibile verrà ricalcolato a saldo in rapporto al totale dei costi del Piano riconosciuti ammissibili da Sardegna Ricerche. L'attività di carattere gestionale sarà ammissibile in una sola tra le categorie B. "Costi per servizi" o C. "Costi del Personale tecnico".

I costi del personale verranno calcolati in base al costo orario standard, ai sensi dell'art. 53 par. 3 lett. a) punto i) del Reg (UE) n. 2021/1060, attraverso il metodo di calcolo di cui al Decreto interministeriale (MIMIT-MUR) 4 gennaio 2024.

Le percentuali di spesa ammissibile di cui ai punti precedenti (costi del personale max 65% calcolati sul totale del piano) verranno ricalcolate a saldo sul totale dei costi riconosciuti ammissibili da Sardegna Ricerche.

Si sottolinea che sono ammissibili esclusivamente le spese riferite a personale stabilmente impiegato presso la sede operativa dell'impresa Beneficiaria situata nel territorio della Regione Sardegna.

Si rammenta che per le spese relative a questa categoria di costo, oltre alla documentazione esplicitamente richiesta nei punti sottostanti, è necessario conservare tutta la documentazione comprovante il rispetto degli obblighi di legge (es. cedolini, distinte di pagamento stipendi, versamenti F24, etc), da inserire ordinatamente all'interno del fasciolo di progetto di cui al punto 1.1, che dovrà inoltre essere esibito in occasione dei controlli previsti dalle Disposizioni Attuative. La documentazione inserita nel fascicolo deve inoltre essere conforme a quanto indicato nel punto 1.7, e pertanto recare le debite diciture di annullamento.

PERSONALE TECNICO DIPENDENTE

Si tratta del personale dipendente, legato al destinatario ultimo degli aiuti da un rapporto di lavoro subordinato, a tempo indeterminato o determinato, il cui costo verrà calcolato, distintamente per ciascun addetto coinvolto nelle attività del Piano, in base al costo orario standard, ai sensi dell'art. 53 par. 3 lett. a) punto i) del Reg (UE) n. 2021/1060, attraverso il metodo di calcolo di cui al Decreto interministeriale (MIMIT-MUR) 4 gennaio 2024.

Alla luce di quanto sopra, ai fini della valorizzazione e rendicontazione dei costi del personale subordinato dovranno essere utilizzati esclusivamente i costi medi orari suddivisi per macrocategoria di fascia di costo, identificati nella tabella che segue:

ALTO	per i livelli dirigenziali	€ 83,00
MEDIO	per i livelli di quadro	€ 47,00
BASSO	per i livelli di impiegato / operaio	€ 30,00

Eventuali discrasie di imputazione delle spese di personale rispetto alla suddetta tabella che siano riscontrate in sede di controllo amministrativo saranno ricondotte d'ufficio alle corrette fasce di appartenenza.

Il numero di ore impiegate sul Piano da parte del personale dipendente deve risultare da fogli di lavoro mensili (time sheet), compilati e firmati da ciascun dipendente, controfirmati dal Legale Rappresentante, da cui risulti l'attività realizzata e le ore effettivamente lavorate sul Piano finanziato.

Sono ammissibili unicamente i costi per personale assunto direttamente dal soggetto Beneficiario. Non sono ammissibili le spese del personale che opera presso il Beneficiario in comando o in distacco da altri soggetti.

Il destinatario degli aiuti deve conservare in originale presso la propria sede, e consegnare a Sardegna Ricerche in formato digitale in occasione di ciascuna richiesta di erogazione, la seguente documentazione:

a. Elenco puntuale del personale attribuito al Piano che consenta di accertarne l'identità, con indicazione del contratto di assunzione e puntuale indicazione della qualifica, della funzione svolta, della data di assunzione e di cessazione del rapporto di lavoro e della sede di lavoro (PAT INAIL aziendale);

b. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio da parte del Legale Rappresentante o dal datore di lavoro in merito al personale operante nella sede sul territorio regionale, che attesti il rispetto del requisito della territorialità, unitamente alla presentazione delle dichiarazioni obbligatorie INPS (UNILAV) e PAT INAIL aziendale;

c. Per gli assunti durante il periodo progettuale: contratto di assunzione con puntuale indicazione della qualifica, della funzione svolta, della data di assunzione e di cessazione del rapporto di lavoro e della sede di lavoro (PAT INAIL aziendale);

d. In caso di personale dipendente già in forza al momento della concessione del contributo: ordine di servizio interno o lettera di incarico firmata dal Legale Rappresentante da redigere secondo il Fac simile - Lettera assegnazione personale predisposto da Sardegna Ricerche, dalla quale risulti per ogni risorsa utilizzata il numero di ore massimo imputabile al Piano;

e. La prima e l'ultima busta paga comprese all'interno del periodo rendicontato;

f. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio da parte del Legale Rappresentante o dal datore di lavoro attestante l'assenza di personale in congedo di maternità, paternità o parentale fra il personale rendicontato, oppure la presenza (con indicazione dei periodi specifici) di eventuali periodi di congedo fruiti dai lavoratori oggetto di rendicontazione;

g. Time sheet per singolo addetto e per singolo mese con indicazione giornaliera delle ore effettivamente lavorate sul Piano e da cui risultino l'attività realizzata, firmato dal dipendente e controfirmato dal Legale Rappresentante;

h. Libro unico del lavoro (da presentare in sede di controllo in loco).

È considerata ammissibile quale spesa di personale subordinato la spesa relativa ad eventuali lavoratori assunti presso una sede dell'impresa Beneficiaria situata al di fuori della Sardegna, territorio di riferimento del Programma Aiuti Spazi di Collaborazione, purché formalmente trasferiti per il periodo connesso alla realizzazione del progetto presso l'unità produttiva dell'impresa Beneficiaria localizzata in Sardegna, ed oggetto di realizzazione delle attività del Piano. In questo caso, oltre a quanto già elencato sopra, dovrà essere trasmesso:

a. Comunicazione organizzativa che dispone il trasferimento;

b. Comunicazione inoltrata all'ufficio INAIL di competenza.

Ai sensi dei Reg. UE 2021/1060 e 2021/1057 e delle disposizioni del POR FESR Sardegna 2021-2027 sono considerate ammissibili esclusivamente le spese relative al personale che svolge le proprie attività presso la sede operativa indicata nel presente bando e situata nel territorio regionale. A tal fine, per 'sede operativa' si intende la struttura fisica in cui il personale presta effettivamente le proprie prestazioni lavorative per l'attuazione dell'operazione. Eventuali spese per personale che non operi in tale sede non sono ammissibili.

Istruzioni operative:

Le spese di personale dovranno essere rendicontate mediante l'utilizzo della Piattaforma SMEC (o eventuale altra piattaforma che verrà comunicata da Sardegna Ricerche), per ogni singolo addetto impiegato nel Piano; il valore

imputabile per ciascuno sarà pari al costo unitario moltiplicato per le ore lavorate sul progetto nel periodo oggetto di rendicontazione e rilevabili dai time sheet (mensili).

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

2.4. SPESE GENERALI (MAX 7% dei costi diretti ammissibili)

Si tratta delle spese supplementari connesse per natura allo svolgimento del Piano e non imputabili con criteri oggettivi ed in maniera univoca al Piano (es. materiali di consumo, affitto locali, noleggi e canoni). Le spese generali sono da computare forfettariamente nella misura del 7% dell'ammontare dei costi diretti ammissibili e riconosciuti (spese di personale, spese per investimenti materiali e immateriali, spese per servizi) conformemente a quanto previsto nell'art. 54 lett. A del Reg. UE n. 2021/1060 e non soggette ad obblighi di rendicontazione. È importante sottolineare che le spese generali, proprio per la loro natura forfettaria, non dovranno essere in alcun caso essere dettagliate, né sarà necessario predisporre per tale voce un'apposita documentazione.

La spesa ammissibile per questa categoria di costo verrà ricalcolata a saldo in rapporto al totale dei costi diretti del Piano riconosciuti ammissibili da Sardegna Ricerche.

Si rammenta che le spese finanziate a tasso forfettario devono poter trovare corrispondenza nelle pertinenti voci di spesa del bilancio aziendale.

2.5. COSTI NON AMMISSIBILI

Non sono comunque ammissibili i seguenti costi:

a. Imposte e tasse;

b. L'imposta sul valore aggiunto (IVA), a meno che risulti realmente e definitivamente sostenuta dal Beneficiario e non sia in alcun modo detraibile o recuperabile per quest'ultimo, tenendo conto della disciplina fiscale applicabile, e qualsiasi onere accessorio di natura fiscale o finanziaria. Nel caso l'IVA rappresenti un costo, il Beneficiario dovrà presentare in occasione della rendicontazione e della connessa richiesta di erogazione apposita documentazione attestante la non recuperabilità dell'imposta;

c. Interessi debitori;

d. Assicurazioni per perdite o oneri futuri;

e. Costi dichiarati, sostenuti o rimborsati su altri progetti finanziati con fondi pubblici;

f. Costi relativi a rendite da capitale;

g. Debiti e commissioni su debiti;

h. Adeguamenti ad obblighi di legge;

i. Spese relative a macchinari, impianti e attrezzature usati che non rispettino le condizioni di cui all'articolo 17 del DPR 66/2025;

j. Tutte le spese di manutenzione connesse ad immobili, impianti, macchinari e attrezzature;

k. Servizi continuativi o periodici quali ad esempio servizi amministrativi, contabili, adempimenti di legge etc. comunque connessi alla gestione ordinaria dell'impresa;

l. Le spese effettuate e/o fatturate all'impresa Beneficiaria dal Legale Rappresentante, dai soci dell'impresa e da qualunque altro soggetto facente parte degli organi societari della stessa, ovvero dal coniuge o parenti o affini entro il terzo grado in linea diretta e collaterale dei soggetti richiamati;

m. Le spese effettuate e/o fatturate da società nella cui compagine sociale siano presenti i soci e i titolari di cariche e qualifiche dell'impresa Beneficiaria, ovvero i loro coniugi o parenti o affini entro il terzo grado in linea diretta e collaterale dei soggetti richiamati;

n. Tutte le altre spese non espressamente previste dal presente documento.

Non saranno altresì ammesse spese il cui importo complessivo imponibile sia inferiore a € 500,00.

2.6. VARIAZIONI OGGETTIVE

Coerentemente con quanto disposto dall'art. 13 "Variazioni soggettive e oggettive" delle Disposizioni Attuative, il soggetto Beneficiario dovrà richiedere tempestivamente, utilizzando il Fac simile predisposto da Sardegna Ricerche, le eventuali richieste di proroga e/o variazioni sostanziali e non sostanziali del Piano di Sviluppo del Servizio.

È data facoltà al soggetto Beneficiario di modificare, previa autorizzazione da parte di Sardegna Ricerche e a condizione che tale situazione sia giustificata da oggettive necessità, il budget del Piano di Sviluppo del Servizio, nelle modalità e nel rispetto dei termini e delle condizioni di cui al succitato art. 13 "Variazioni soggettive e oggettive" delle Disposizioni Attuative.

Non saranno in alcun caso accettate modifiche al Piano di Sviluppo del Servizio:

a. Le cui richieste di variazione non siano adeguatamente motivate;

b. I cui costi non risultino congrui rispetto alla natura dell'attività;

c. Che determinano una variazione di ciascuna macrovoce superiore al 20% del totale del piano.

Il Programma prevede il rispetto della proporzionalità tra le diverse categorie di costo, e che tale proporzionalità dovrà essere rispettata anche in fase di approvazione dei saldi finali. La spesa ammissibile, pertanto, verrà ricalcolata a saldo in rapporto al totale dei costi del Piano riconosciuti ammissibili da Sardegna Ricerche.

2.7. RELAZIONI

Per quanto riguarda le relazioni tecniche periodiche, da predisporre secondo il fac simile fornito da Sardegna Ricerche su carta intestata del Beneficiario e sottoscritte dal Responsabile tecnico interno all'impresa Beneficiario e dal Legale Rappresentante, il Beneficiario degli aiuti deve presentare, in coincidenza di qualsiasi rendicontazione, secondo quanto previsto dalle Disposizioni Attuative del Piano di Sviluppo del Servizio, una relazione sullo stato di avanzamento finanziario, fisico, scientifico e contabile dell'intervento che deve contenere una descrizione puntuale:

a. Delle attività svolte;

b. Degli obiettivi e risultati, con eventuale indicazione dei deliverable prodotti;

c. Dei tempi di attuazione.