Programma Regionale

SARDEGNA FESR 2021-2027

PROGRAMMA

COMPETENZE PER IL LAVORO E L'INNOVAZIONE A SUPPORTO DELLA CRESCITA

ALLEGATO 5

Vademecum per l'ammissibilità dei costi e la rendicontazione delle spese

PREMESSA **3**

1. CRITERI GENERALI **3**

1.1. STRUTTURA DEL RENDICONTO 6

1.2. SISTEMA CONTABILE E TRACCIABILITÀ DEI DOCUMENTI 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 8

1.7. DOCUMENTAZIONE DI SUPPORTO 9

1.8. MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE 10

1.9. OBBLIGHI DEI DESTINATARI FINALI DEGLI AIUTI 10

2. COSTI AMMESSI AL CONTRIBUTO **11**

2.1. COSTI PER SERVIZI 11

2.2. COSTI FORFETTARI PER PERSONALE COINVOLTO NELLE ATTIVITA' FORMATIVE 13

2.3. COSTI NON AMMISSIBILI 14

2.4. VARIAZIONI OGGETTIVE 15

PREMESSA

Il presente documento è stato predisposto per consentire una corretta determinazione, imputazione e rendicontazione dei costi ammissibili, nell'ambito del **Programma "Competenze per il Lavoro e l'Innovazione a supporto della Crescita"**, 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** e dal **Piano di Sviluppo** 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 e per le attività di rendicontazione di spesa, pena il mancato riconoscimento del relativo contributo in sede di controllo amministrativo contabile 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 e dal Piano di Sviluppo coerentemente con quanto previsto nella **Deliberazione della Giunta regionale n° 21/14 del 17/04/2025 "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. 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);

mm. 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;

nn. Decisione C (2024) 6563 finale 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;

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

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

qq. Parere di coerenza delle presenti Disposizioni Attuative ADG PR FESR 2021-2027 - RAS – CRP protocollo Sardegna Ricerche n° 6140 del 4 maggio 2026;

rr. Determinazione della Direttrice Generale di Sardegna Ricerche n. 335 ERM del 25/05/2026 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 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 intermedia e/o finale dei risultati raggiunti;

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 dal Beneficiario - 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 TRACCIABILITÀ DEI DOCUMENTI

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

Il Beneficiario è tenuto al rispetto delle norme relative all’ammissibilità delle spese, 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 comunicata dall’impresa a Sardegna Ricerche ed entro la durata prevista dal Piano, **comunque entro il 31/10/2029 salvo proroghe del Programma**.

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.

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 Competenze per il Lavoro e l'Innovazione a supporto della Crescita), con relativo CUP (codice unico di progetto, codice che verrà comunicato al Beneficiario all'atto della comunicazione della concessione provvisoria del contributo).

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.

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.

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; non sono ammissibili pagamenti con carta di credito e assegni.

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

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.

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 subordinato.

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 1.4.1. – Programma COMPETENZE – 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.) 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.

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 interrompono 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 monitoraggio e aggiornato ad ogni richiesta di erogazione.

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 sono riconducibili alle seguenti categorie:

A. SPESE PER SERVIZI

B. COSTI DEL PERSONALE COINVOLTO NELLE ATTIVITA' FORMATIVE

2.1. COSTI PER SERVIZI

Si intendono le spese sostenute per le prestazioni dei soggetti terzi, rispetto al contraente, cui viene demandata la realizzazione di attività necessarie alla realizzazione di uno o più interventi facenti parte del Piano di rafforzamento delle competenze ammesso a contributo.

Fanno parte di tale voce di costo le seguenti tipologie di spesa:

a. Servizi per percorsi di Formazione Specialistica (della durata MINIMA di 30ore);
b. Servizi per lo svolgimento di percorsi di dottorato di ricerca/innovativo/industriale;
c. Servizi per attività formative accessorie, a complemento delle voci a e b;
d. Servizi specialistici consulenziali e di accompagnamento (nella misura massima del **40% del totale** delle precedenti voci di costo: a, b, c);

Si precisa che può partecipare ai Servizi di formazione sia il personale dipendente che i soci (con o senza cariche sociali) e/o gli amministratori senza contratto. Questi ultimi, in ogni caso, come specificato al successivo punto 2.2, non rientreranno nel calcolo forfetario delle spese di personale.

I servizi per attività formative accessorie ed i servizi specialistici consulenziali e di accompagnamento sono da intendersi unicamente come attività a complemento delle azioni di cui ai servizi a) e b)., funzionali all'attuazione della strategia di trasformazione aziendale, a cui devono essere strettamente connesse. **Non sono pertanto ammissibili progetti che prevedano unicamente attività di cui ai punti c) e d).**

Le azioni formative di cui ai punti a) e b) potranno essere ritenute ammissibili se erogate da soggetti qualificati:

a. **Poli Europei di Innovazione Digitale**: European Digital Innovation Hubs – EDIHs;
b. **Centri di ricerca e trasferimento tecnologico, Centri per l'innovazione, Cluster tecnologici;**
c. **Poli di ricerca, Acceleratori e Incubatori di impresa** accreditati e riconosciuti da normative e atti amministrativi regionali e nazionali;
d. **Organismi di Ricerca**: enti no profit indipendenti, pubblici o privati, (Università, Istituti di Ricerca, Agenzie) il cui fine statutario consiste nello svolgimento di attività di ricerca, sviluppo tecnologico e diffusione della conoscenza regolamentati dalla Disciplina Comunitaria [Commissione europea 2006/C 323/01];
e. **Enti e società di formazione accreditati** presso i sistemi regionali per la formazione professionale;
f. **Enti e società di formazione** in possesso di certificazione ISO 9001 EA37, operanti nel settore da almeno 5 anni certificati a livello internazionale dall'ISO (International Organization of Standardization) nel settore merceologico "Istruzione" (codice EA37);
g. **Centri per il trasferimento tecnologico** su tematiche industria 4.0 come definiti dal DM 22/12/2017 (MISE)
h. **Centri di competenza ad alta specializzazione** come identificati dal Decreto 12 settembre 2017, n. 214 - "Regolamento sulle modalità di costituzione e sulle forme di finanziamento di centri di competenza ad alta specializzazione";
i. **Fondazioni Universitarie** riconosciute dal Ministero dell'Università e della Ricerca;
j. **Imprese e Istituti accreditati** per lo svolgimento di percorsi di formazione finalizzati al superamento di esami per l'ottenimento di certificazioni professionali di valore comunemente riconosciuto sul mercato (es. Amazon

AWS, Cisco, Microsoft, etc).

I servizi di cui ai punti c) e d), oltre che dai soggetti elencati al punto precedente, potranno essere ritenuti ammissibili se erogati dai seguenti soggetti qualificati: liberi professionisti, società di consulenza, cooperative, consorzi o enti analoghi.

Per la definizione dei preventivi e 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 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 (indicazione del riferimento al Piano ed al codice CUP; Oggetto dell'attività, periodo di svolgimento e output previsto; Corrispettivi con l'indicazione del compenso; etc).

c. Relativamente ai servizi per lo svolgimento di percorsi di dottorato, convenzione di attivazione del dottorato siglata dall'impresa, la scuola/corso di dottorato ed eventualmente dal dottorando, che rispecchi quanto stabilito nella lettera di intenti presentata in sede di domanda.

   La definizione dettagliata di tutti gli aspetti relativi all'attivazione e allo svolgimento del Dottorato è affidata a quanto previsto dai regolamenti della scuola di dottorato purchè non in contrasto con le Disposizioni Attuative del Programma.

d. Documentazione attestante l'esecuzione della prestazione, verificabile fisicamente (rapporti attività, relazioni, eventuali deliverables, etc) e con esplicita descrizione della prestazione eseguita in riferimento al Piano di Sviluppo.

e. 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 (CUP);
   iii. Oggetto attività svolta;
   iv. Corrispettivo.

f. 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.

g. 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 Beneficiario 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).

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

2.2. COSTI FORFETTARI PER PERSONALE COINVOLTO NELLE ATTIVITA' FORMATIVE

Fanno parte di tale categoria di spesa:

a. il personale dipendente, anche di nuova assunzione, legato al destinatario ultimo degli aiuti da un rapporto di lavoro subordinato, a tempo indeterminato o determinato, regolarmente censito ed attribuito all'unità locale sita e operativa in Sardegna come da visura camerale o dichiarazioni obbligatorie INPS (UNILAV);
b. i soci con o senza cariche sociali e/o amministratori, con contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato, purché iscritti al libro unico del lavoro istituito con gli articoli 39 e 40 del decreto-legge n. 112/2008;

Il dipendente deve essere in possesso di pregresse competenze formative ed esperienze lavorative coerenti con quelle richieste e necessarie alla partecipazione/svolgimento delle attività formative previste dal Piano di rafforzamento delle competenze, da documentarsi tramite idoneo e dettagliato curriculum e da relativo CCNL applicato.

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

I costi del personale verranno calcolati, ai sensi dell'art. 55 par. 1 del Regolamento (UE) n. 1060/2021, su base forfettaria nella misura del 20% dei costi diretti di cui ai punti:

a. Servizi per percorsi di Formazione Specialistica;
b. Servizi per lo svolgimento di percorsi di dottorato di ricerca/innovativo/industriale;
c. Servizi per attività formative accessorie.

Nel caso in cui la formazione riguardi solamente figure quali soci, amministratori, titolari per i quali non è presente un contratto di lavoro subordinato, non potranno essere riconosciute le spese di personale a tasso forfettario.

Ai fini dell'ammissibilità del costo del personale è necessario dimostrare la presenza minima richiesta dallo specifico corso e comunque in misura non inferiore al 75% della durata complessiva di ciascuna attività formativa prevista dai punti a. b. c.

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.

Si rammenta che per le spese relative a questa categoria di costo 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, che dovrà inoltre essere esibito in occasione dei controlli previsti dalle Disposizioni Attuative. La documentazione inserita nel fascicolo deve recare le debite diciture di annullamento previste ai fini dell'ammissibilità delle spese rendicontate sul Programma.

Il destinatario degli aiuti deve conservare in originale presso la propria sede, e caricare nel fascicolo di progetto digitale (SMEC) 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;

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;

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, purché formalmente trasferiti 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 INPS/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.

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

j. 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;

k. 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;

l. 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.

2.4. VARIAZIONI OGGETTIVE

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

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, 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:

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 del piano dei costi, tra i diversi Servizi inseriti nel Piano, superiore al 20% calcolato con riferimento al Servizio di importo maggiore tra quelli interessati alla modifica.

d. Che determinino la variazione dell'importo totale del Piano.

Sardegna Ricerche provvede alla valutazione e all'eventuale approvazione dell'istanza e a dare riscontro alle richieste di variazione entro 30 giorni dalla ricezione delle stesse. L'autorizzazione di eventuali variazioni non determina in alcun caso l'aumento della sovvenzione.