

Codice DB1107

D.D. 13 giugno 2012, n. 531

Regolamento (CE) n. 1698/2005 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR - PSR 2007 - 2013 - Misura 124 Azione 1 "Cooperazione per lo sviluppo di nuovi prodotti, processi e tecnologie nel settore agro-alimentare" - approvazione delle modalita' di rendicontazione e di richiesta di pagamento dei contributi pubblici.

Visto il Regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio, del 20 settembre 2005, sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) (GUCE L 277 del 21.10.2005) e s.m.i.;

visto il Regolamento (CE) n. 1290/2005 del Consiglio, del 21 giugno 2005, relativo al finanziamento della politica agricola comune (GUCE L 209 dell'11.8.2005) e s.m.i.;

visto il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio, dell'11 luglio 2006, recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione e che abroga il regolamento (CE) n. 1260/1999 (GUCE L 210 del 31.7.2006) e s.m.i.;

visto il Regolamento (CE) n. 1974/2006 della Commissione, del 15 dicembre 2006, recante disposizioni di applicazione del regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) (GUCE L 368 del 23.12.2006) e s.m.i.;

visti i regolamenti (CE) n. 74/2009 del Consiglio del 19 gennaio 2009, n. 473/2009 del Consiglio del 25 maggio 2009, n. 363/2009 della Commissione del 4 maggio 2009, n. 482/2009 della Commissione dell'8 giugno 2009, che modificano i Regg. n. 1698/2005 del Consiglio del 20 settembre 2005 e n. 1974/2006 e della Commissione del 15 dicembre 2006 nell'ambito della valutazione dello stato di salute della Politica Agricola Comune noto come "Health Check";

visto il testo del Programma di Sviluppo Regionale 2007-2013 della Regione Piemonte, approvato con decisione della Commissione europea C(2012)2248 del 30 marzo 2012 e con comunicazione della Commissione europea Ares(2012)457451 del 16 aprile 2012, recepito con deliberazione della Giunta regionale n. 13-3885 del 21 maggio 2012

vista la Misura 124, Azione 1 del Programma di Sviluppo Rurale 2007 – 2013 della Regione Piemonte intitolata " Cooperazione per lo sviluppo di nuovi prodotti, processi e tecnologie nel settore agro-alimentare " rivolta ad aumentare il livello di integrazione tra i produttori primari e tra i diversi operatori della filiera attraverso la creazione di forme organizzate di cooperazione finalizzate alla realizzazione di nuovi prodotti, processi e tecnologie;

dato atto che la scheda della Misura 124 Azione 1 del Programma di Sviluppo Rurale 2007 – 2013: delinea le modalità di attuazione e i soggetti che possono accedere agli aiuti previsti; definisce le condizioni generali di ammissibilità e i requisiti necessari, le spese ammissibili, il tipo di sostegno e l'intensità massima di aiuto;

viste le "Linee guida per la determinazione delle spese ammissibili dei Programmi di Sviluppo Rurale e degli interventi analoghi" approvate dalla Conferenza Stato Regioni in data 18.11.2010, in attuazione dell'art. 71 (3) del Reg. (CE) n. 1698/05, al fine di uniformare le procedure connesse

all'utilizzo dei fondi relativi agli interventi dello sviluppo rurale e a quelle afferenti ad altre disposizioni comunitarie che prevedono regimi di aiuto assimilabili;

vista la Deliberazione della Giunta Regionale n. 28-11393 del 11.05.2009, con la quale si individuano le tematiche di interesse prioritario della Piattaforma Agroalimentare e si stabilisce in € 1.000.000,00 l'ammontare delle risorse a valere sui fondi FEASR per il finanziamento della azione 1 della misura 124;

vista la DD 164 del 9/7/2010 con cui si approva il bando per agevolazioni a sostegno di progetti di ricerca industriale e/o sviluppo nell'area scientifico-tecnologica dell'Agroalimentare (Piattaforma Agroalimentare)

rilevato che con DD 241 del 13/9/2010 sono stati approvati 6 progetti sulla Piattaforma Agroalimentare con relativa ammissione a finanziamento di 19 domande di aiuto sulla misura 124 azione 1 del PSR della Regione Piemonte;

Vista la Deliberazione della Giunta Regionale n. 67-13251 dell'8 febbraio 2010 che approva le disposizioni attuative della Misura 124, Az. 1 "Cooperazione per lo sviluppo di nuovi prodotti, processi e tecnologie nel settore agro-alimentare" e demanda alla Direzione Agricoltura, Settore Servizi di Sviluppo Agricolo la predisposizione e l'apertura dei bandi e l'adozione dei provvedimenti necessari per la realizzazione delle azioni previste;

vista la Determinazione Dirigenziale n. 323 del 24/03/2010 e s.m.i. con cui si apre il bando pubblico per la presentazione delle domande di ammissione al contributo sulla Misura 124 Azione 1 'Cooperazione per lo sviluppo di nuovi prodotti, processi e tecnologie nel settore agro-alimentare';

rilevato che con DD n. 255 del 29/3/2011 sono state ammesse a finanziamento 7 domande di aiuto;

rilevato che con DD n. 507 del 31/5/2011 sono state ammesse a finanziamento ulteriori 4 domande di aiuto;

ritenuto opportuno emanare indicazioni relative alle modalità di rendicontazione e alla richiesta di pagamento dei contributi pubblici per la misura 124 azione 1 "Cooperazione per lo sviluppo di nuovi prodotti, processi e tecnologie nel settore agro-alimentare", al fine di fornire le necessarie informazioni ai beneficiari che consentano loro la corretta programmazione delle attività previste;

IL DIRIGENTE

Visti gli articoli 4 e 17 del Decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Visto l'articolo 17 della legge regionale n. 23 del 28 luglio 2008, "Disciplina dell'organizzazione degli uffici regionali e disposizioni concernenti la dirigenza ed il personale".

determina

1. di approvare le "Modalità di rendicontazione e di richiesta di pagamento dei contributi pubblici – bando 2010" per la misura 124 azione 1 "Cooperazione per lo sviluppo di nuovi prodotti, processi e

tecnologie nel settore agro-alimentare” del PSR 2007-2013 della Regione Piemonte, allegate alla presente determinazione dirigenziale per farne parte integrante e sostanziale (allegato 1);

2. di approvare le “Modalità di rendicontazione e di richiesta di pagamento dei contributi pubblici – Piattaforma agroalimentare” per la misura 124 azione 1 “Cooperazione per lo sviluppo di nuovi prodotti, processi e tecnologie nel settore agro-alimentare” del PSR 2007-2013 della Regione Piemonte, allegate alla presente determinazione dirigenziale per farne parte integrante e sostanziale (allegato 2);

3. di approvare il modello 124.1/A per la rendicontazione delle spese sulla misura 124 azione 1 – bando 2010 (allegato 3) e il modello 124.1/B per la rendicontazione delle spese sulla misura 124 azione 1 – piattaforma agroalimentare (allegato 4), allegati alla presente determinazione dirigenziale per farne parte integrante e sostanziale;

4. di stabilire che eventuali modifiche alle modalità di rendicontazione e di richiesta di pagamento dei contributi pubblici che si rendessero necessarie saranno approvate con determinazione dirigenziale.

Avverso la presente determinazione è ammesso ricorso all’Autorità giudiziaria competente entro il termine di sessanta giorni o ricorso straordinario al Capo dello Stato entro il termine di centoventi giorni, dalla piena conoscenza del presente atto da parte del destinatario.

La presente determinazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ai sensi dell’art. 61 dello Statuto e dell’articolo 5 della L.R. 22 del 12 ottobre 2010.

Il Dirigente
Caterina Ronco

Allegato

ALLEGATO 1



REGIONE PIEMONTE DIREZIONE AGRICOLTURA
Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013 della Regione Piemonte
Misura 124 Cooperazione per lo sviluppo di nuovi prodotti, processi e tecnologie
nel settore agricolo, agroalimentare e forestale
Azione 1 Cooperazione per lo sviluppo di nuovi prodotti, processi e tecnologie nel settore agro-
alimentare

BANDO 2010

MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE E DI RICHIESTA DI PAGAMENTO DEI
CONTRIBUTI PUBBLICI

1. Introduzione	3
2. RENDICONTAZIONE TECNICO-SCIENTIFICA	3
3. RENDICONTAZIONE CONTABILE	5
3.1 Ammissibilità delle spese	5
3.1.1 Riferibilità temporale al periodo di vigenza del finanziamento	5
3.1.2 Imputabilità, pertinenza e congruità	6
3.1.3 Verificabilità e controllabilità	6
3.1.4 Legittimità e contabilizzazione	6
3.1.5 Gestione dei flussi finanziari e modalità di pagamento	7
3.2 Categorie di spesa	8
3.2.1 Spese per personale	8
3.2.2 Spese generali	10
3.2.3 Spese per attrezzature	11
3.2.4 Spese per collaborazioni e consulenze esterne	13
3.2.5 Spese per materiali di consumo e altri costi	14
3.2.6 Spese per trasferte del personale	14
3.3 Fornitura di beni e di servizi senza pagamento in denaro	15
3.4 Disposizioni relative alle variazioni in corso d'opera	18
3.5 Operazioni realizzate da Enti Pubblici	19
3.6 IVA e altre imposte e tasse	19
3.7 Utilizzo commerciale dei prodotti generati dal progetto	20
4. DOMANDE DI PAGAMENTO DI ANTICIPO	21

4.1 Intensità dell'anticipo	21
4.2 Modalità di presentazione della domanda di pagamento dell'anticipo	21
5. DOMANDE DI PAGAMENTO DI ACCONTO E SALDO	23
5.1 Intensità di acconti e saldo	23
5.2 Modalità di presentazione della domanda di pagamento degli acconti e del saldo	24
6. DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ	25
7. RIDUZIONI ED ESCLUSIONI (ART. 30 DEL REG. UE 65/2011)	26
8. ULTERIORE DOCUMENTAZIONE	28

1. Introduzione

Secondo quanto previsto dai bandi, la presente guida fornisce indicazioni relative alla tipologia e alle modalità di presentazione della documentazione a giustificazione delle attività eseguite e delle spese sostenute, alle modalità e ai tempi per la presentazione delle domande di pagamento. Eventuali modifiche che si rendessero necessarie per ottemperare a evoluzioni normative europee, nazionali o regionali saranno recepite attraverso il rilascio di nuove versioni di questo manuale.

L'ammissibilità delle spese relative alla Misura 124 Azione 1 del PSR 2007-2013 della Regione Piemonte è regolata a livello generale dal documento "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e a interventi analoghi" (Ministero delle politiche agricole, alimentari e forestali, 2010, scaricabile dal sito: <http://www.reterurale.it/speseammissibili>) e dalle Determinazioni dirigenziali con cui si approva l'emanazione dei bandi sulla Misura (le determinazioni dirigenziali sono consultabili attraverso il link "Atti", all'indirizzo web: http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2007_13/misure/124.htm).

2. RENDICONTAZIONE TECNICO-SCIENTIFICA

Scopo della rendicontazione tecnico-scientifica è dare evidenza delle attività condotte nell'ambito del progetto secondo quanto previsto nella domanda di aiuto ammessa a finanziamento.

La rendicontazione tecnico-scientifica deve essere strutturata secondo il seguente modello:

Domanda di aiuto n. _____

Relazione tecnico-scientifica delle attività condotte

Titolo del progetto: _____

1°SAL/2°SAL/Relazione finale (selezionare l'opzione relativa)

Mese XX (in rapporto al cronoprogramma previsto da progetto)

INDICE

1. Presentazione del progetto (In questo paragrafo si presentano brevemente obiettivi e finalità del progetto e, per le relazioni relative al 2° SAL e al saldo, si riassume lo stato di avanzamento delle attività progettuali facendo riferimento alla precedente rendicontazione tecnico-scientifica)

2. Sintesi delle attività svolte (In questo paragrafo è riportata una sintesi delle attività condotte nell'arco del periodo oggetto della rendicontazione con riferimento agli obiettivi generali previsti dal progetto)

3. Risultati conseguiti *[Il paragrafo si suddivide in tanti sottoparagrafi quanti sono i sottoprogetti e le attività, secondo la struttura qui sotto riportata].*

3.1 Sottoprogetto 1 – [Titolo]

3.1.1 Risultati ottenuti (Vengono descritti i risultati ottenuti all'interno del sottoprogetto nel periodo oggetto della rendicontazione)

3.1.1.1 Attività 1.1- [Titolo]

Responsabile: (nome del partner)

Partner partecipanti: (nomi dei partner)

3.1.1.1.1 Partner XXXXX (Per ciascun partner coinvolto, vengono descritte nel dettaglio le attività svolte)

3.1.1.2 Attività 1.2- YYYYYYYYYY (compilare un paragrafo per ogni attività del sottoprogetto)

.....

3.2 Sottoprogetto 2 – XXXXX (compilare un paragrafo per ogni sottoprogetto)

.....

4. Ulteriore documentazione e allegati (Tutta la documentazione prodotta all'interno del progetto, utile per dimostrare l'esecuzione delle attività previste. Ad es.: relazioni, studi, elaborazioni dati, schede di rilievo, documenti brevettuali, ecc.)

Luogo e data

firma del legale rappresentante

firma del referente del progetto

3. RENDICONTAZIONE CONTABILE

3.1 Ammissibilità delle spese

Secondo quanto previsto dalle “Linee guida sull’ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e a interventi analoghi”, affinché una spesa possa essere considerata ammissibile, è necessario che:

- la spesa risulti riferibile ad una tipologia di operazione dichiarata ammissibile secondo la normativa di riferimento;
- la spesa rispetti i limiti e le condizioni di ammissibilità stabiliti dalla normativa di riferimento.

In generale, per giudicarla ammissibile, una spesa deve essere:

1. riferibile temporalmente al periodo di vigenza del finanziamento;
2. imputabile, pertinente e congrua rispetto ad azioni ammissibili;
3. verificabile e controllabile;
4. legittima e contabilizzata.

3.1.1 Riferibilità temporale al periodo di vigenza del finanziamento

Sono considerate ammissibili le attività e le spese sostenute dai partecipanti nel periodo compreso tra la presentazione della domanda e il termine dei lavori stabilito nel provvedimento di ammissione.

3.1.2 Imputabilità, pertinenza e congruità

Le spese, per risultare ammissibili, devono essere connesse all'attuazione di operazioni che possono essere ricondotte alle attività ammesse.

Una spesa per essere ammissibile deve:

- essere imputabile ad un'operazione finanziata; vi deve essere una stretta relazione tra spese sostenute, operazioni svolte ed obiettivi al cui raggiungimento la misura concorre;
- essere pertinente rispetto all'azione ammissibile e risultare conseguenza diretta dell'azione stessa;
- essere congrua rispetto all'azione ammessa e comportare costi commisurati alla dimensione del progetto.

I costi, inoltre, devono essere ragionevoli e conformi ai principi di sana gestione finanziaria, in particolare in termini di economicità e di efficienza.

Il contributo concesso è riservato esclusivamente alla copertura di spese connesse direttamente allo sviluppo dell'attività progettuale inerente l'innovazione di prodotto, di processo o tecnologica, approvata in sede di ammissione a finanziamento.

3.1.3 Verificabilità e controllabilità

Le spese ammissibili a contributo sono quelle effettivamente sostenute dai partecipanti, comprovate da fatture quietanzate e, ove ciò non sia possibile, da documenti contabili aventi forza probante equivalente.

Per documento contabile avente forza probante equivalente si intende, nei casi in cui le norme fiscali contabili non rendano pertinente l'emissione di fattura, ogni documento comprovante che la scrittura contabile rifletta fedelmente la realtà, in conformità alla normativa vigente in materia di contabilità.

Per quanto riguarda i contributi in natura, si veda quanto stabilito al paragrafo § 3.3.

3.1.4 Legittimità e contabilizzazione

Nel rispetto della normativa vigente, per essere ammissibile, ogni spesa deve aver dato luogo ad adeguate registrazioni contabili, in conformità alle disposizioni di legge, ai principi contabili, nonché alle specifiche disposizioni in materia impartite dall'Autorità di gestione. Ciascun soggetto partecipante ha l'obbligo di annullare tutta la documentazione fiscale in

originale con la seguente dicitura: *“Piano di Sviluppo Rurale 2007 - 2013 della Regione Piemonte - Cooperazione per lo sviluppo di nuovi prodotti, processi e tecnologie nel settore agro-alimentare - anno 20___. Importo € _____”*. Il documento di spesa deve essere provvisto dalla relativa quietanza, resa sotto forma di dicitura “PAGATO” accompagnata da data, timbro e firma del fornitore, apposti sulla fattura, o sui documenti contabili aventi forza probante equivalente o, in alternativa, mediante dichiarazione di atto notorio da parte del fornitore, secondo il modello di liberatoria per quietanza riportato sul manuale procedurale della Misura 124.1 predisposto da Arpea e disponibile al link <http://www.arpea.piemonte.it/cms/documentazione/manuali-misura-124.1/index.php>.

3.1.5 Gestione dei flussi finanziari e modalità di pagamento

Al fine di rendere trasparenti e documentabili tutte le operazioni finanziarie connesse alla realizzazione degli interventi cofinanziati, i partecipanti, per dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese inerenti un progetto approvato, con documenti intestati allo stesso, devono utilizzare le seguenti modalità:

a) Bonifico o ricevuta bancaria (Riba). Il beneficiario deve produrre il bonifico, la Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascuna fattura rendicontata. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegata alla pertinente fattura. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite “home banking”, il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento.

In ogni caso, prima di procedere all'erogazione del contributo riferito a spese disposte via home banking, il beneficiario è tenuto a fornire all'autorità competente l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio, ove sono elencate le scritture contabili eseguite.

b) Assegno. Tale modalità, per quanto sconsigliata, può essere accettata, purché l'assegno sia sempre emesso con la dicitura “non trasferibile” e il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento e, possibilmente, la fotocopia dell'assegno emesso. Nel caso di pagamenti effettuati con assegni circolari e/o bancari, è consigliabile richiedere di allegare copia della “traenza” del pertinente titolo rilasciata dall'istituto di credito.

c) Carta di credito e/o bancomat. Tale modalità, può essere accettata, purché il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito

all'operazione con il quale è stato effettuato il pagamento. Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate.

d) Bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale. Tale modalità di pagamento deve essere documentata dalla copia della ricevuta del bollettino, unitamente all'estratto conto in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);

e) Vaglia postale. Tale forma di pagamento può essere ammessa a condizione che sia effettuata tramite conto corrente postale e sia documentata dalla copia della ricevuta del vaglia postale e dall'estratto del conto corrente in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo).

Il pagamento in contanti è consentito nei soli casi in cui è inequivocabilmente garantita la tracciabilità della spesa e, comunque per importi non superiori a 500,00 Euro, oneri fiscali e previdenziali inclusi, per singolo bene/servizio. Nessuna spesa può essere frazionata artificialmente al fine di ridurre l'importo del singolo documento fiscale al di sotto della soglia di 500,00 euro, oneri fiscali e previdenziali inclusi. Nel caso si ravvisasse tale fattispecie, in sede di rendicontazione i servizi istruttori provvederanno a certificare, per l'ammontare complessivo di tali voci, una spesa massima di € 500,00.

La tracciabilità della spesa deve sempre essere assicurata e potrà essere oggetto di dimostrazione e verifica in sede di controllo. In tale occasione potrà essere richiesto di produrre tutta la documentazione idonea a dimostrare che la spesa rendicontata sia stata realmente effettuata.

3.2 Categorie di spesa

3.2.1 Spese per personale

I costi del personale sono generalmente quelli relativi a contratti di lavoro dipendente o contratti con lavoratori autonomi parasubordinati.

Nel primo caso tale voce comprende il personale regolarmente iscritto nel libro matricola dei soggetti che rendicontano nonché quello con contratto a tempo determinato direttamente impegnato nelle attività.

Nel caso dei contratti di lavoro autonomo parasubordinato, possono essere rendicontati sulla voce "personale" quegli incarichi che presentano le seguenti caratteristiche:

- per la durata del contratto, è previsto che il collaboratore presti la sua attività in modo continuativo;
- il collaboratore è retribuito per l'attività compiuta e non per la realizzazione di un risultato;
- il collaboratore è assoggettato alle direttive del committente;
- la durata del contratto si sovrappone almeno in parte al periodo di svolgimento delle attività progettuali approvate.

Nella definizione di contratti di lavoro autonomo parasubordinato possono comprendersi, tra gli altri: borse di dottorato, assegni di ricerca, ricercatori a contratto, contratti di lavoro a progetto.

Le prestazioni rese da soci, titolari, amministratori o figure equivalenti, per le quali non è possibile esibire documentazione dei costi sostenuti per personale, sono assimilabili alle prestazioni in natura (che non comportano quindi il riconoscimento di compensi diretti). Tali spese sono considerate ammissibili, ma tuttavia escluse dal finanziamento pubblico. Tali costi di conseguenza sono rendicontabili unicamente a valere sull'autofinanziamento (vedi anche § 3.3).

Il costo del personale si imputa tenendo conto dei seguenti parametri:

a) Costo del lavoro: il metodo di calcolo, per l'individuazione del costo orario, deve prendere come riferimento gli elementi costitutivi della retribuzione prevista dal CCNL e/o accordi salariali interni più favorevoli.

Più precisamente tale costo sarà determinato dal totale degli elementi retributivi maggiorato degli oneri diretti e riflessi, della quota di tredicesima e/o quattordicesima mensilità, di ferie, di festività soppresse, di TFR e dei contributi a carico del dipendente e del datore di lavoro.

Il calcolo del costo unitario del lavoro deve avvenire sulla base dei dati e della documentazione disponibile al momento della rendicontazione, con possibilità di effettuare, in occasione di successive rendicontazioni, il conguaglio delle somme indicate.

b) Tempo produttivo: ovvero il tempo "astratto" che un dipendente o collaboratore, secondo la disciplina del rapporto di lavoro, può dedicare all'attività di lavoro nell'anno;

c) Parametro medio: rappresenta l'unità di costo da esprimersi preferibilmente in ora/giorno persona;

d) Tempo di lavoro effettivamente dedicato al progetto: da esprimersi in ore-giorni/uomo.

Il totale della spesa da imputare al progetto sarà computato moltiplicando il parametro medio (rapportato all'unità di costo ora/giorno) per il numero di ore/giorni persona effettivamente dedicati al progetto.

Tipologia	Documentazione giustificativa da allegare alla rendicontazione
Personale dipendente	<ul style="list-style-type: none"> - time sheets a cadenza mensile con indicazione dei nominativi dei dipendenti, firmati dagli stessi e dal responsabile della rispettiva unità operativa coinvolta; - dichiarazione, redatta dal consulente del lavoro, dal responsabile dell'ufficio del personale o da una figura professionale equivalente, relativa alla determinazione del costo del lavoro dei dipendenti, per voci disaggregate di costo; - documenti di spesa (cedolino stipendio) riportante i dati relativi ai singoli lavoratori coinvolti nel progetto; è sufficiente l'ultimo cedolino del periodo rendicontato nel caso in cui sia possibile, tramite la data di assunzione del lavoratore riportata sullo stesso cedolino, desumere l'esistenza del rapporto di lavoro dipendente per tutto il periodo di rendicontazione - documenti di spesa e mandati di pagamento e/o contabili bancarie
Prestazioni volontarie rese da titolari, soci e assimilabili.	<ul style="list-style-type: none"> - time sheets a cadenza mensile firmati dagli stessi e dal responsabile della rispettiva unità operativa coinvolta; - dichiarazione, redatta dal responsabile delle attività, relativa alla determinazione del costo del lavoro; - autodichiarazione relativa alla spesa rendicontata sul progetto.
Lavoratori autonomi	<ul style="list-style-type: none"> - contratti relativi ai lavoratori che partecipano al progetto contenenti l'indicazione dell'oggetto e della durata del rapporto, della data di inizio e fine del rapporto, della remunerazione prevista, delle attività da svolgere e delle eventuali modalità di esecuzione; - time sheets a cadenza mensile firmati dagli stessi e dal responsabile della rispettiva unità operativa coinvolta; - dichiarazione, redatta dal consulente del lavoro, dal responsabile dell'ufficio del personale o da una figura professionale equivalente, relativa alla determinazione del costo del lavoro dei dipendenti, per voci disaggregate di costo; - documenti di spesa e mandati di pagamento e/o contabili bancarie

3.2.2 Spese generali

I costi per "spese generali" fanno riferimento alle seguenti tipologie:

- Funzionalità ambientale: ad es. utilizzo immobili di proprietà o locazione, riscaldamento, energia, illuminazione, acqua ecc.;
- Funzionalità operativa: ad es. posta, telefono, cancelleria, fotocopie, materiali minuti, attività di segreteria ecc.;
- Costi inerenti la manutenzione straordinaria delle strumentazioni e delle attrezzature utilizzate nel progetto.

Il criterio per la determinazione della quota parte di spese generali da imputare al progetto deve essere aderente ai riconosciuti principi di contabilità industriale, a parametri oggettivi e dovrà essere specificato dai soggetti partecipanti.

Esempi:

Un metodo comunemente utilizzato è, ad esempio, il rapporto: tL/tT , dove:

tL = tempo di lavoro dedicato al progetto. È pari alle ore/giorni di lavoro rendicontati nella voce "Personale", per quanto riguarda il Personale diretto ed indiretto.

tT = tempo totale (in ore/giorni) aziendale lavorabile. È dato dal numero del Personale dipendente e/o assimilato moltiplicato per il coefficiente standard di 1760 ore/220 giorni.

Nel caso di un'impresa agricola in cui una parte dei terreni coltivati sono dedicati al progetto, il criterio di ripartizione può riguardare il rapporto tra la superficie coltivata per il progetto e la superficie totale dell'azienda.

In tutti i casi, il criterio di ripartizione delle spese generali, in qualsiasi modo sia stato calcolato, costituisce l'indice da moltiplicare per i singoli importi delle fatture concernenti le spese generali, al fine di determinare il monte spese su cui si domanda il rimborso.

La documentazione giustificativa è costituita dalle fatture o da documenti contabili aventi forza probante equivalente.

3.2.3 Spese per attrezzature

Le attrezzature durevoli sono i beni, utilizzati nel progetto, che hanno le seguenti caratteristiche:

- non perdono la loro utilità dopo un utilizzo protratto per più anni;
- sono considerati beni inventariabili dalla disciplina interna.

I costi relativi alle attrezzature, strumentazioni e prodotti software, riconosciuti limitatamente al periodo di svolgimento delle attività del progetto, possono riferirsi alle seguenti voci di costo:

- acquisto;
- ammortamento (D.M. 31/12/88);

- locazione;

- ACQUISTO

Sono ammissibili i costi di acquisto dei beni sopra indicati alle seguenti condizioni: che i beni non fruiscono di altri contributi pubblici per la parte rendicontata sul progetto; che il bene sia inserito nel libro cespiti oppure in altra documentazione equivalente qualora prescritto dalla normativa contabile.

I costi di acquisto sono ammissibili integralmente in caso di destinazione esclusiva del bene sull'attività del progetto; in caso di destinazione parziale o promiscua, i costi ammissibili a finanziamento sono rapportati alla utilizzazione del bene nell'ambito dell'attività del progetto.

- AMMORTAMENTO

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

- che i beni non abbiano già usufruito di contributi pubblici per la loro acquisizione, per la parte rendicontata sul progetto;
- che il costo sia calcolato secondo le norme fiscali vigenti e in base alla tabella dei coefficienti di ammortamento fissati con decreto del Ministero delle Finanze (attualmente D.M. 31 dicembre 1988 pubblicato nel Supplemento ordinario alla Gazzetta Ufficiale del 2 febbraio 1989, come modificato con Decreto Ministeriale del 28 marzo 1996);
- che il costo di ammortamento sia direttamente riferito al periodo di utilizzo del bene nell'ambito del progetto;
- che il bene sia inserito nel libro dei cespiti oppure in altra documentazione equivalente.

In base all'articolo 102 c. 5 del TUIR, per i beni il cui costo unitario non è superiore a 516,46 euro è consentita la deduzione integrale delle spese di acquisizione nell'esercizio in cui sono state sostenute.

- LOCAZIONE

Per quanto attiene all'acquisizione di beni strumentali e attrezzature attraverso la locazione semplice, sono ammissibili le spese sostenute in relazione ai canoni effettivamente pagati dai partecipanti, relativi esclusivamente alle quote di competenza dell'operazione.

In caso di utilizzo parziale o promiscuo i canoni devono essere imputati con calcolo prorata secondo un metodo equo e debitamente giustificato.

Si dovrà inoltre comprovare che il ricorso alla locazione costituisce la modalità più vantaggiosa, in termini di convenienza economica, rispetto al normale acquisto.

Tipologia	Documentazione giustificativa da allegare alla rendicontazione
<i>Acquisto attrezzature /ammortamento attrezzature di proprietà</i>	Fattura corredata di ordinativo e di consegna o titolo di proprietà Eventuali verbali di collaudo/accettazione Prospetto di calcolo dell'ammortamento imputabile al progetto finanziato accompagnato (nel caso di utilizzo parziale) da una dichiarazione del responsabile del progetto che giustifichi la percentuale di utilizzo applicata
<i>Locazione</i>	Contratto di locazione contenente la descrizione del bene, il valore, la data di inizio e di fine e la durata del contratto, il canone Eventuali verbali di collaudo/accettazione Fattura e quietanze periodiche relative ai pagamenti Prospetto di calcolo del canone in caso di utilizzo parziale accompagnato da una dichiarazione del responsabile del progetto che giustifichi la percentuale di utilizzo applicata.

Per le spese di acquisto per le attrezzature, è necessario presentare almeno tre preventivi di spesa forniti da ditte in concorrenza, o la dichiarazione di un tecnico qualificato nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altre ditte concorrenti in grado di fornire i beni oggetto del finanziamento, allegando una specifica relazione tecnica giustificativa.

Per i soggetti "pubblici", tali beni andranno acquisiti in osservanza della normativa in materia di appalti pubblici. Qualora le soglie relative al costo delle forniture consentano le acquisizioni a trattativa privata si dovrà comunque fornire dimostrazione dell'economicità dell'acquisto del bene in relazione ai prezzi correnti di mercato mediante una preliminare indagine estesa ad almeno tre potenziali fornitori o la dichiarazione del tecnico qualificato di cui al capoverso precedente.

3.2.4 Spese per collaborazioni e consulenze esterne

Le spese per collaborazioni e consulenze esterne fanno riferimento a prestazioni a carattere tecnico e/o scientifico rese da professionisti (ovvero da persone fisiche) o da qualificati soggetti con personalità giuridica, privati o pubblici e regolate da apposito atto d'impegno giuridicamente valido che dovrà contenere, in linea generale, l'indicazione dell'oggetto e del corrispettivo previsto. Il loro costo sarà determinato in base alla fattura parcella (al netto o lordo IVA, a seconda della posizione fiscale del soggetto).

Per i soggetti "pubblici", il ricorso alle seguenti tipologie di servizi dovrà essere regolato nel rispetto della normativa in materia di appalti di servizi pubblici.

Non saranno rendicontabili in quanto comportano elementi di collusione, le prestazioni affidate a persone fisiche che abbiano rapporti di cointeressenza con l'impresa finanziata, quali ad esempio soci, rappresentante legale, amministratore unico, membri del consiglio di amministrazione.

Nel caso di consulenze o prestazioni affidate a imprese che abbiano rapporti di cointeressenza con l'impresa finanziata (quali: soci, consorziati, soggetti appartenenti allo stesso gruppo industriale, società partecipate), potrà essere valutata l'eventuale esistenza di elementi di collusione.

Tipologia	Documentazione giustificativa da allegare alla rendicontazione
Collaborazioni e consulenze esterne	<ul style="list-style-type: none">- contratti stipulati con l'indicazione delle attività da svolgersi, del periodo in cui le stesse devono essere svolte, dell'impegno massimo previsto sul progetto (espresso preferibilmente in ore-giorni/uomo)- copia del curriculum vitae firmato (per le prestazioni rese da persone fisiche)- Fatture- Documentazione relativa alle procedure di gara adottate (per i soggetti pubblici)- Ricevute di versamento della ritenuta di acconto e ricevute di versamento INPS (per le prestazioni rese da persone fisiche)

3.2.5 Spese per materiali di consumo e altri costi

I documenti giustificativi necessari per la rendicontazione sono: fatture, eventuali documenti di collaudo/accettazione, ogni altro elemento che contribuisca a dimostrare l'adeguatezza del prodotto acquistato rispetto agli obiettivi del progetto e che gli acquisti siano avvenuti con riferimento ai prezzi di mercato.

3.2.6 Spese per trasferte del personale

I costi relativi a viaggi e soggiorni comprendono le spese per i viaggi, il vitto e l'alloggio del personale (dipendente o parasubordinato) che si occupa dell'esecuzione del progetto.

Tali spese possono essere riconosciute in conformità al trattamento previsto dal CCNL o aziendale di riferimento. Le suddette spese, in mancanza di trattamento previsto contrattualmente, dovranno essere determinate in maniera analoga al trattamento dei pubblici dipendenti di pari fascia.

La documentazione analitica delle spese di viaggio, vitto e alloggio è sempre necessaria.

Tipologia	Riferimenti	Documentazione giustificativa da allegare alla rendicontazione
Viaggi e soggiorni	Riunioni tra partner	- Convocazione del coordinatore, ordini del giorno, verbali - Ogni altra prova dell'inerenza al progetto e della necessità del progetto
	In tutti i casi	- autorizzazioni dei responsabili di progetto allo svolgimento della missione - note spese, sottoscritte dal personale che viaggia, contenenti il dettaglio delle singole spese sostenute con allegate le copie dei documenti di viaggio e soggiorno (biglietti di trasporto, ricevute fiscali di alberghi, ristoranti, ecc.)

Spese di disseminazione dei risultati

In merito all'ammissibilità, in fase di rendicontazione, delle spese relative a trasferte del personale per la disseminazione dei risultati è necessario tenere conto del fatto che tali spese possono rispondere a due finalità distinte:

1. Una finalità "interna al gruppo di lavoro" che opera sul progetto, volta a favorire lo sviluppo dell'interazione del partenariato nel suo insieme oltre al conseguimento dell'obiettivo del progetto stesso, attraverso processi di comunicazione e di disseminazione dei risultati intermedi e finali internamente al gruppo di lavoro;
2. Una finalità "esterna" destinata alla disseminazione dei risultati al di fuori del gruppo di lavoro.

Ai sensi di quanto previsto al punto 7 del Bando e in coerenza con la disciplina comunitaria in materia di aiuti di stato a favore di ricerca, sviluppo e innovazione (2006/C 323/01) sono ammissibili solo i costi relativi ai casi di cui al punto 1. Al contrario, le azioni di cui al punto 2 non possono trovare ammissibilità e pertanto sono escluse dai finanziamenti previsti dal bando.

Ai fini della corretta distinzione tra spese ammissibili e spese non ammissibili a finanziamento, nel caso di attività di disseminazione "mista" che comportino spese riconducibili alla finalità sub1) e sub 2) sarà necessaria l'applicazione di una metodologia che consenta di tenere distinta la gestione delle due tipologie di spesa.

3.3 Fornitura di beni e di servizi senza pagamento in denaro

È ammessa la fornitura di beni e di servizi da parte del beneficiario, anche se tale fornitura non implica pagamenti di corrispettivi in denaro. Si tratta, in generale, di contribuzioni che

non danno luogo ad oneri reali, ma che, a determinate condizioni, in quanto effettive, sono ammissibili a contributo.

Tra questi costi possono essere classificati i contributi in natura riferibili all'ipotesi generale di utilizzo di “..terreni o immobili, attrezzature o materiali..” senza pagamento di corrispettivi e senza la configurazione di oneri di ammortamento, così come l'utilizzo del parco macchine aziendale in alternativa all'affitto di analoghi mezzi. In quest'ultimo caso, il valore dell'utilizzo di macchine e/o attrezzature aziendali deve essere determinato tenendo conto dell'effettiva disponibilità in azienda della macchina e/o attrezzatura, del tempo di utilizzo effettivo, in condizioni di ordinarietà, e delle normali tariffe orarie/giornaliere stabilite dai prezzari regionali.

L'altro aspetto, riguardante i costi non effettivi ma comunque ammissibili, è legato agli apporti che consistono in prestazioni d'opera relative ad “..attività di ricerca o professionali, o prestazioni volontarie non retribuite”. Nell'ambito delle prestazioni volontarie non retribuite può essere ascritta anche la categoria dei cosiddetti lavori in economia, cioè modalità di esecuzione delle opere connesse ad investimenti fisici, in relazione alle quali, anziché rivolgersi ad un'impresa organizzata per ottenerne l'esecuzione, il beneficiario e/o i suoi familiari provvedono per proprio conto. In tale contesto sono ammissibili a cofinanziamento le operazioni di carattere agronomico e forestale eseguite direttamente dagli imprenditori agricoli e forestali, dai loro familiari, nonché dai piccoli proprietari forestali. A questo proposito, le ore di lavoro risultanti a consuntivo devono essere congruenti con quanto approvato in sede di preventivo.

In ogni caso, tanto per la fornitura di beni che per la fornitura di servizi, i relativi costi sono ammissibili solo se il valore degli stessi può essere determinato tramite dati oggettivi, valutabili e verificabili da un organismo indipendente.

L'ammissibilità delle suddette tipologie di spesa, pertanto, è legata al rispetto delle seguenti condizioni:

- a. i lavori/forniture devono essere eseguiti a perfetta regola d'arte;
- b. i lavori/forniture eseguiti devono essere pertinenti con le strutture ed i mezzi tecnici in dotazione, anche temporaneamente, all'azienda;
- c. il loro valore deve poter essere soggetto a revisione contabile e valutazione indipendente (computo metrico ecc.);
- d. i lavori/forniture eseguiti non devono essere collegati a misure di ingegneria finanziaria;
- e. se trattasi di prestazioni volontarie non retribuite, il loro valore sia determinato tenendo conto delle capacità fisico/professionali, del tempo effettivamente prestato in condizioni di

ordinarietà e delle normali tariffe orarie/giornaliere in vigore per l'attività eseguita, stabilite dai prezzari regionali e delle Province autonome;

f. sia possibile effettuare valutazioni comparative tra il valore del bene disponibile in natura e quelli simili elencati nei prezzari regionali e delle Province autonome vigenti.

Quando i materiali di consumo sono reperibili direttamente in azienda (contributo in natura), il relativo valore deve essere determinato in base al prezzario aggiornato utilizzato dalle Regioni e Province autonome. Nel caso in cui tale prezzario non preveda la voce di spesa relativa al bene fornito in natura, occorre produrre una certificazione sottoscritta da un tecnico qualificato, dalla quale risulti l'idoneità del materiale fornito ed il relativo valore.

Il limite massimo per questa tipologia di spesa è indicato al comma 2 dell'art. 54 del Reg. (CE) n. 1974/06, che recita *"La spesa pubblica cofinanziata dal FEASR per operazioni che implicano contributi in natura non deve superare la spesa totale ammissibile, esclusi i contributi totali in natura, a operazione ultimata"*.

In sostanza, la spesa pubblica cofinanziata dal FEASR deve essere minore o uguale alla differenza tra il costo totale dell'investimento ed il costo del materiale e delle prestazioni in natura.

Esempio:

A fronte di una spesa ammessa pari a € 1000, se la somma delle voci di spesa che non comportano pagamento in denaro è di € 600,

poiché:

$$A \leq (B - C),$$

dove:

A = Spesa pubblica cofinanziata dal Feasr (Contributo pubblico totale),

B = € 1000 di Spesa totale ammissibile (Costo totale dell'investimento ammesso ad operazione ultimata),

C = € 600 di Contributi totali in natura (Costo del materiale e delle prestazioni in natura),

ne consegue che il contributo pubblico totale A non potrà essere superiore a € 400.

3.4 Disposizioni relative alle variazioni in corso d'opera

Per la particolare natura degli investimenti in cui è prevista la realizzazione e lo sviluppo di nuove tecnologie, prodotti e processi anche attraverso lo sviluppo di nuove macchine od attrezzature o l'adeguamento e la modifica sostanziale di macchine ed attrezzature esistenti, qualora in fase di realizzazione si dovessero presentare problemi di realizzazione non preventivamente individuabili, o si prospettassero ulteriori soluzioni tecniche che possano migliorarne la funzionalità, eventuali modifiche agli investimenti ammessi e finanziati, che comunque non pregiudichino l'ultimazione entro i termini precedentemente fissati né implicino un aumento del contributo previsto, anche in presenza di un aumento della spesa potenzialmente ammissibile, potranno essere ammesse dalla Regione Piemonte, previa richiesta scritta e motivata dei proponenti.

Tutte le modifiche previste devono essere presentate in anticipo al fine di consentirne l'istruttoria da parte degli uffici regionali. Ogni volta che viene ripresentata la domanda di aiuto modificata, la stessa va puntualmente e completamente aggiornata anche per gli aspetti relativi al passato.

La richiesta di variante deve essere presentata tramite la procedura informatica presente su **SistemaPiemonte** all'indirizzo http://www.sistemapiemonte.it/agricoltura/premi_contributi/, selezionando, all'interno della pratica relativa alla domanda di aiuto in questione, l'opzione "Comunicazioni/Varianti".

Copia cartacea della richiesta di variante, firmata dal legale rappresentante del Capofila, deve essere inviata all'indirizzo "Regione Piemonte, Settore Servizi di sviluppo agricolo, Corso Stati Uniti, 21 – 10128, Torino".

Di norma, a consuntivo, è ammissibile una variazione della spesa pari al massimo al 10% in aumento, per ciascun tipo di intervento previsto (personale, attrezzatura, ...) fermo restando il contributo concesso in fase di ammissione a finanziamento e il raggiungimento degli obiettivi prefissati dal progetto. In fase di istruttoria di liquidazione del contributo, potrà essere richiesta motivata giustificazione a supporto di tale variazione.

Esempi:

A fronte di una spesa ammessa pari € 600 per la voce *personale*, potranno essere rendicontati, senza necessità di richiedere varianti al progetto, sino a € 660 di *personale* (€ 600 + € 60, pari al 10% di € 600),

A fronte di una spesa ammessa pari a € 400 per la voce *missioni*, potrà essere rendicontata una cifra inferiore, al limite potrà anche non essere rendicontato nulla, senza necessità di richiedere varianti al progetto.

In linea generale, al fine di garantire una maggiore trasparenza, efficacia ed efficienza della spesa, nonché certezza dei tempi di realizzazione delle iniziative finanziate, è auspicabile ridurre al minimo le varianti in corso d'opera, indicativamente non superando il valore di 1 richiesta per anno di durata del progetto.

Non sono ammissibili richieste di proroga, neppure imputabili a cause di forza maggiore.

3.5 Operazioni realizzate da Enti Pubblici

Nel caso di operazioni realizzate da Enti Pubblici, deve essere garantito il rispetto della normativa generale sugli appalti, in conformità del Decreto Legislativo n. 163/2006 "Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture in attuazione delle Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio e successive modifiche ed integrazioni.

Inoltre, deve essere garantito il rispetto della Legge n. 136 del 13 agosto 2010 "Piano Straordinario contro le mafie", entrata in vigore il 7 settembre 2010; in particolare è necessario attenersi a quanto previsto dall'articolo 3 contenente misure volte ad assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali nei contratti pubblici.

3.6 IVA e altre imposte e tasse

L'art. 71, comma 3, punto a) del Reg. (CE) n. 1698/2005, dispone che non è ammissibile a contributo del FEASR l'IVA, tranne l'IVA non recuperabile se realmente e definitivamente sostenuta da beneficiari diversi da soggetti non passivi di cui all'articolo 4, paragrafo 5, primo comma, della sesta direttiva 77/388/CEE del Consiglio, del 17 maggio 1977, in

materia di armonizzazione delle legislazioni degli Stati membri relative alle imposte sulla cifra di affari - Sistema comune di imposta sul valore aggiunto: base imponibile uniforme. In generale, quindi, il costo dell'IVA può costituire una spesa ammissibile solo se realmente e definitivamente sostenuta dai partecipanti, nell'ambito dei regimi di aiuto ai sensi dell'articolo 87 del Trattato e nel caso di aiuti concessi dagli organismi designati dagli Stati.

L'IVA che sia comunque recuperabile, non può essere considerata ammissibile anche ove non venga effettivamente recuperata dai partecipanti.

Al pari dell' IVA, anche altre categorie di imposte, tasse e oneri possono essere sovvenzionabili solo se sostenute effettivamente e definitivamente dai partecipanti.

Sempre in base a quanto previsto dal citato art. 71.3, lettera a, del Reg. (CE) n. 1698/05, non è mai consentita l'ammissibilità a contributo dell'IVA, anche se non recuperabile, per le spese sostenute nell'ambito dei PSR dai cosiddetti "soggetti non passivi", così come definiti dall'articolo 4, paragrafo 5, primo comma, della sesta direttiva 77/388/CEE.

3.7 Utilizzo commerciale dei prodotti generati dal progetto

Il Bando specifica, al punto 7 (spese ammissibili) che il contributo concesso è riservato esclusivamente alla copertura di spese connesse direttamente allo sviluppo dell'attività progettuale inerente l'innovazione di prodotto, di processo o tecnologica e sono pertanto escluse tutte le altre spese, in particolare quelle relative all'ordinaria attività di produzione o di servizio.

Inoltre, ai sensi del punto 6 (tipologia investimenti ammissibili) non sono ammissibili in sede di rendicontazione interventi che precedono l'utilizzo diffuso a fini commerciali delle nuove tecnologie adottate e/o la messa in produzione del nuovo prodotto, le attività di mera promozione o marketing, le attività di produzione e lancio sul mercato.

Più in generale, e con riferimento alla disciplina comunitaria in materia di aiuti di stato a favore di ricerca, sviluppo e innovazione (2006/C 323/01), possono essere rendicontate, e quindi usufruire del contributo pubblico, quelle attività e le relative voci di costo che non siano destinate a una utilizzazione commerciale (v. anche nota 2 a pag. 12 del bando); sono inoltre ammissibili aiuti alla produzione e al collaudo di prodotti, processi e servizi, a condizione che non possano essere impiegati o trasformati in vista di applicazioni industriali o per finalità commerciali.

Tuttavia, la disciplina comunitaria stessa ammette che, qualora vi sia un'utilizzazione a scopo commerciale dei progetti, tale utilizzazione comporti la deduzione dei redditi così generati dai costi ammissibili.

Nella rendicontazione, sarà pertanto onere dei beneficiari dimostrare con idonea documentazione probatoria che i prodotti ottenuti all'interno del progetto non hanno generato redditi ai fini della determinazione del contributo pubblico effettivamente liquidabile in fase di domanda di pagamento di acconto o di saldo.

In caso contrario il beneficiario è tenuto a dimostrare con idonea documentazione probatoria l'ammontare dei redditi generati affinché essi possano essere dedotti dai costi ammissibili.

Non potranno essere rendicontati i costi di produzione di prodotti agricoli o alimentari che non sono stati utilizzati nell'arco di vita del progetto per le attività innovative previste e rimangono a disposizione dell'impresa al termine del progetto stesso.

4. DOMANDE DI PAGAMENTO DI ANTICIPO

4.1 Intensità dell'anticipo

I beneficiari hanno la facoltà di richiedere l'erogazione dell'anticipo previsto dall'art. 56 del Reg. (CE) n. 1974/2006 e s.m.i., per un importo massimo pari al 50% e dietro presentazione di una garanzia d'importo pari all'anticipo concesso, maggiorato di una quota del 10% dello stesso, a copertura degli interessi e delle sanzioni che dovessero essere richiesti nel caso di restituzione delle somme liquidate per inadempienza agli impegni assunti.

4.2 Modalità di presentazione della domanda di pagamento dell'anticipo

Le domande di pagamento di anticipo devono essere presentate accedendo al portale del PSR 2007-2013 tramite il link: http://www.sistemapiemonte.it/agricoltura/premi_contributi/, ricercando la propria pratica (vale a dire la domanda di aiuto ammessa a finanziamento) e creando una nuova comunicazione (la domanda di pagamento di anticipo). La domanda di pagamento deve essere trasmessa

- in via telematica utilizzando la procedura di Sistema Piemonte
- e
- in copia cartacea firmata dal legale rappresentante o dal richiedente a ciò autorizzato, con allegata fotocopia del suo documento di identità.

Alla copia cartacea i beneficiari devono allegare la seguente documentazione:

- nel caso di Enti di diritto privato: garanzia bancaria od assicurativa a favore dell'ARPEA, di importo pari all'anticipo concesso, maggiorato del 10%, rilasciata da Enti assicurativi che risultano autorizzati al ramo cauzioni da parte dell'ISVAP o da Istituzioni finanziarie e creditizie autorizzate al rilascio di fidejussioni da parte di Banca d'Italia, e che non siano inclusi negli elenchi di soggetti segnalati da Agea come Enti non accettati.
- nel caso di Enti di diritto pubblico: garanzia scritta, da parte del proprio Organo competente, mediante un opportuno provvedimento che impegni il beneficiario medesimo al versamento dell'importo coperto dalla garanzia nel caso in cui il diritto all'importo anticipato non sia stato accertato.

Per entrambe le tipologie sono scaricabili i relativi modelli dal sito ARPEA al seguente indirizzo: <http://www.arpea.piemonte.it/cms/documentazione/garanzie/index.php>.

In base a quanto previsto dall'art.56 del Reg. (CE) 1974/2006 la garanzia sarà svincolata quando l'ARPEA, anche attraverso un suo delegato, abbia accertato che l'importo delle spese effettivamente sostenute corrispondenti all'aiuto pubblico per l'investimento supera l'importo dell'anticipo.

Qualora i controlli in fase di liquidazione del saldo diano un esito tale da richiedere l'escussione parziale o totale della polizza (o comunque si determinino condizioni tali da richiedere l'escussione della polizza) l'Organismo Delegato (Regione Piemonte), oltre ad attivare le procedure di pronuncia della decadenza, comunica tempestivamente all'ARPEA la necessità di dover procedere all'escussione; in tale caso l'ARPEA provvede immediatamente alla denuncia di sinistro all'Istituto Bancario od Assicurativo interessato, bloccando contestualmente i termini di scadenza della polizza medesima. In caso di mancato versamento da parte del beneficiario della somma indebitamente percepita, l'ARPEA procede all'escussione della polizza.

5. DOMANDE DI PAGAMENTO DI ACCONTO E SALDO

5.1 Intensità di acconti e saldo

I beneficiari hanno la facoltà di richiedere l'erogazione di due acconti mediante presentazione dei relativi stati di avanzamento nelle seguenti percentuali:

- I acconto: pari al 50% dell'ammontare del contributo concesso a fronte della rendicontazione di spese sostenute per un ammontare sufficiente a raggiungere tale percentuale, secondo il dettaglio delle spese ammesse a finanziamento;
- Il acconto: pari al 30% dell'ammontare del contributo concesso, a fronte della rendicontazione di spese sostenute per un ammontare sufficiente a raggiungere tale percentuale, secondo il dettaglio delle spese ammesse a finanziamento;

Esempio:

In un progetto così strutturato:

- 2 sottoprogetti:

- sottoprogetto 1, rientrante nella categoria *Realizzazione di progetti di sviluppo precompetitivo o sperimentale* con attività realizzate unicamente da una grande impresa (contributo concesso = 40% della spesa ammessa)
- sottoprogetto 2, rientrante nella categoria *Progettazione e/o brevettazione di nuovi prodotti, processi e tecnologie* (contributo concesso = 80% della spesa ammessa),

con la seguente struttura della parte economica:

- spesa ammessa nel sottoprogetto 1: € 500
- contributo concesso per il sottoprogetto 1: € 200 (40% di € 500)

- spesa ammessa nel sottoprogetto 2: € 500
- contributo concesso per il sottoprogetto 2: € 400 (80% di € 500)

- spesa ammessa totale: € 1000 (spesa ammessa sottopr. 1+sottopr. 2)
- contributo concesso totale: € 600 (contr. concesso sottopr. 1+sottopr. 2),

il primo acconto può essere richiesto, ad esempio, rendicontando le seguenti spese:

- € 500 del sottoprogetto 1 (a cui corrisponde un contributo di € 200, pari al 40%)
- € 125 del sottoprogetto 2 (a cui corrisponde un contributo di € 100, pari all'80%)

- spesa rendicontata totale: € 625 (pari al 62,50% della spesa totale)
- contributo concesso per il I acconto: € 300 (pari al 50% del contributo totale)

Il saldo è pari all'ammontare residuo complessivo del contributo e sino alla concorrenza del contributo spettante, calcolato sulla spesa effettivamente sostenuta se inferiore a quella autorizzata. Gli importi massimi indicati nel provvedimento di finanziamento sono proporzionalmente ridotti nel caso in cui le spese effettivamente sostenute e rendicontate risultino inferiori a quanto previsto o risultino non ammissibili. Qualora fosse riconosciuta a rendiconto una spesa complessiva inferiore all'ammontare delle somme già erogate, la Regione Piemonte provvederà al recupero dei crediti.

5.2 Modalità di presentazione della domanda di pagamento degli acconti e del saldo

Le domande di pagamento di acconti e saldi devono essere presentate accedendo al portale del PSR 2007-2013 tramite il link: http://www.sistemapiemonte.it/agricoltura/premi_contributi/, ricercando la propria pratica (vale a dire la domanda di aiuto ammessa a finanziamento) e creando una nuova comunicazione (la domanda di pagamento). La domanda di pagamento deve essere trasmessa:

- in via telematica utilizzando la procedura di Sistema Piemonte
- e
- in copia cartacea firmata dal legale rappresentante o dal richiedente a ciò autorizzato, con allegata fotocopia del suo documento di identità.

In considerazione delle modalità di istruttoria delle domande di pagamento che comprendono controlli tecnico amministrativi ed eventuali controlli in loco presso i beneficiari, nonché in ragione degli incarichi attribuiti ai funzionari istruttori per garantire la separazione delle funzioni, si rende noto che le suddette domande di pagamento di

acconto e di saldo potranno essere presentate **unicamente** nelle seguenti finestre temporali: I finestra: 1 maggio-31 maggio; II finestra: 1 novembre-30 novembre.

La *rendicontazione tecnico-scientifica*, effettuata sulla base dello schema descritto nel § 2 e la *rendicontazione delle spese* (rendiconto contabile), redatta secondo il Modello 124.1/A allegato alla presente guida e distribuito in forma elettronica ai Capofila, dovranno essere inviate al Settore Servizi di Sviluppo Agricolo in concomitanza con l'invio della richiesta di pagamento dell'acconto o del saldo.

La prima pagina del Modello 124.1/A dovrà essere compilata e firmata da ciascuno dei partecipanti, 1 copia per partecipante, allegando la fotocopia del documento di identità del legale rappresentante o della persona autorizzata alla firma dal legale rappresentante.

La copia cartacea della rendicontazione delle spese dovrà contenere gli originali di tutta la documentazione giustificativa delle spese sostenute e inserite nel Modello 124.1/A o, in alternativa, le copie conformi di tale documentazione giustificativa.

6. DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

In aggiunta a quanto previsto dal Bando, si riportano i seguenti obblighi a carico dei beneficiari.

In base all'art. 58 del Reg. (CE) n. 1974/06 e in particolare all'allegato VI, al fine di garantire la visibilità delle realizzazioni cofinanziate dall'Unione europea, nei progetti in cui spesa ammessa complessiva sia superiore a Euro 50.000,00, le aziende agricole e le imprese alimentari partecipanti sono tenute ad affiggere una targa informativa. Il cartello deve recare su una superficie non inferiore al 25% dello stesso una descrizione del progetto nonché la bandiera della Comunità Europea e la scritta "Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale: l'Europa investe nelle zone rurali".

Tale materiale informativo dovrà essere apposto in tutte le località in cui si svolgono le prove e le attività previste dalla domanda di aiuto ammessa a finanziamento, in luoghi ben visibili dal pubblico.

Le informazioni di carattere tecnico relative al materiale informativo sono reperibili ai seguenti link:

- http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2007_13/documentazione/cartello.htm
(informazioni generali);
- http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2007_13/dwd/22112010/pieghevole_targhe_beneficiari_21x21.pdf (come fare targhe e cartelli e dove esporli);
- http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2007_13/dwd/22112010/targa_50000.pdf
(modello di targa per investimenti superiori a € 50.000);

È inoltre compito del beneficiario provvedere a identificare in modo inequivocabile i prodotti a qualsiasi titolo ottenuti, anche qualora vengano venduti o utilizzati per scopi commerciali e le attrezzature acquistate specificatamente attraverso apposite etichette che richiamino la misura 124 azione 1 e i riferimenti del progetto finanziato, riportino i loghi dell'UE, del Ministero delle Politiche agricole alimentari e forestali e della Regione Piemonte e contengano la seguente dicitura: "Realizzato con il contributo congiunto di Comunità Europea, Stato Italiano e Regione Piemonte nell'ambito del Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013", oppure con altre formule simili, preventivamente concordate con la Direzione Agricoltura.

In assenza di tale identificazione rilevata nel corso delle visite in situ e dei controlli in loco effettuati dai funzionari istruttori, non potranno essere certificate le spese sostenute relative, a seconda dei casi, alle attività condotte in tali località, alle attività previste per l'ottenimento di quei prodotti o alle attrezzature acquistate specificatamente.

In tutto il materiale a stampa, anche non a carattere informativo, devono essere sempre citate l'Unione Europea, lo Stato Italiano e la Regione Piemonte,

I loghi istituzionali sono scaricabili dal sito:
<http://www.regione.piemonte.it/europa/loghi.htm>.

7. RIDUZIONI ED ESCLUSIONI (ART. 30 DEL REG. UE 65/2011)

I pagamenti sono calcolati in funzione degli importi risultati ammissibili nel corso dei controlli amministrativi.

Se l'importo erogabile esclusivamente in base alla domanda di pagamento supera l'importo erogabile al beneficiario in esito all'esame dell'ammissibilità della domanda di pagamento di oltre il 3%, all'importo erogabile al beneficiario in esito all'esame dell'ammissibilità della domanda di pagamento si applica una riduzione. L'importo della riduzione è pari alla differenza tra questi due importi.

Tuttavia non si applicano riduzioni se il beneficiario è in grado di dimostrare che non è responsabile dell'inclusione dell'importo non ammissibile.

Qualora si accerti che un beneficiario ha reso deliberatamente una falsa dichiarazione, l'operazione di cui trattasi è esclusa dal sostegno del FEASR e si procede al recupero degli importi già versati per tale operazione. Inoltre, il beneficiario è escluso dal sostegno nell'ambito della stessa misura per l'anno civile dell'accertamento e per l'anno civile successivo.

ESEMPI

Nell'ipotesi della domanda di pagamento di acconto di cui all'esempio a pag. 23: rendicontazione di una spesa sostenuta pari a € 625 (€ 500 sottopr. 1 + € 125 sottopr. 2) ammontare del contributo richiesto pari a € 300 (€ 200 sottopr. 1 + € 100 sottopr. 2):

esempio 1:

- qualora in sede di valutazione dell'ammissibilità della domanda di pagamento venissero tagliate spese relative a € 18,75 del sottoprogetto 1, il *contributo* sarebbe rideterminato nel modo seguente:

- sottopr. 1: € 192,50 $\rightarrow (\text{€ } 500 - \text{€ } 18,75) \times 40\%$

- sottopr. 2: € 100

- totale: € 292,50

- riduzione dell'importo erogabile: € 7,50 (2,5% del contributo richiesto)

- contributo erogato: € 292,50 $\rightarrow \text{€ } 300 - \text{€ } 7,50$

esempio 2:

- qualora in sede di valutazione dell'ammissibilità della domanda di pagamento venissero tagliate spese relative a € 22,50 del sottoprogetto 1, il *contributo* sarebbe rideterminato nel modo seguente:

- sottopr. 1: € 191 $\rightarrow (\text{€ } 500 - \text{€ } 22,50) \times 40\%$

- sottopr. 2: € 100

- totale: € 291
- riduzione dell'importo erogabile: € 9 (3% del contributo richiesto)
- ulteriore riduzione ex art. 30: € 9
- contributo erogato: € 282 → € 300 - € 9 - € 9

esempio 3:

- qualora in sede di valutazione dell'ammissibilità della domanda di pagamento venissero tagliate spese relative a € 18,75 del sottoprogetto 2, il *contributo* sarebbe rideterminato nel modo seguente:

- sottopr. 1: € 200
- sottopr. 2: € 85 → (€ 125 - € 18,75) x 80%
- totale: € 285
- riduzione dell'importo erogabile: € 15 (5% del contributo richiesto)
- ulteriore riduzione ex art. 30: € 15
- contributo erogato: € 270 → € 300 - € 15 - € 15

8. ULTERIORE DOCUMENTAZIONE

Per qualsiasi altro aspetto inerente la rendicontazione contabile delle spese sulla misura 124 azione 1 del PSR 2007-2013 della Regione Piemonte, si deve fare riferimento al documento "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e a interventi analoghi" (scaricabile dal sito: <http://www.reterurale.it/speseammissibili>) e alle Determinazioni dirigenziali con cui si approvano i bandi (consultabili attraverso il link "Atti", all'indirizzo web: http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2007_13/misure/124.htm).



REGIONE PIEMONTE DIREZIONE AGRICOLTURA
Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013 della Regione Piemonte
Misura 124 Cooperazione per lo sviluppo di nuovi prodotti, processi e tecnologie
nel settore agricolo, agroalimentare e forestale
Azione 1 Cooperazione per lo sviluppo di nuovi prodotti, processi e tecnologie nel settore agro-
alimentare

PIATTAFORMA AGROALIMENTARE

MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE E DI RICHIESTA DI PAGAMENTO DEI
CONTRIBUTI PUBBLICI

1. Introduzione	3
2. RENDICONTAZIONE TECNICO-SCIENTIFICA	4
3. RENDICONTAZIONE CONTABILE	4
3.1 Ammissibilità delle spese	4
3.1.1 Riferibilità temporale al periodo di vigenza del finanziamento	4
3.1.2 Imputabilità, pertinenza e congruità	4
3.1.3 Verificabilità e controllabilità	5
3.1.4 Legittimità e contabilizzazione	5
3.1.5 Gestione dei flussi finanziari e modalità di pagamento	6
3.2 Categorie di spesa	7
3.2.1 Spese per personale	7
3.2.2 Spese generali	9
3.2.3 Spese per attrezzature	10
3.2.4 Spese per consulenze e lavorazioni esterne	12
3.2.5 Spese per materiali di consumo, modifiche e adattamenti e altri costi	13
3.2.6 Spese per trasferte del personale	13
3.3 Fornitura di beni e di servizi senza pagamento in denaro	14
3.4 Disposizioni relative alle variazioni in corso d'opera	16
3.5 Operazioni realizzate da Enti Pubblici	17
3.6 IVA e altre imposte e tasse	18
3.7 Utilizzo commerciale dei prodotti generati dal progetto	18
4. Modalità di trasmissione della rendicontazione semestrale delle spese	19

5. DOMANDE DI PAGAMENTO DI ACCONTO E SALDO	20
5.1 Intensità di acconti e saldo	20
5.2 Modalità di presentazione della domanda di pagamento degli acconti e del saldo	21
6. DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ	21
7. RIDUZIONI ED ESCLUSIONI (ART. 30 DEL REG. UE 65/2011)	23
8. ULTERIORE DOCUMENTAZIONE	23

1. Introduzione

Secondo quanto previsto dai bandi, la presente guida fornisce indicazioni relative alla tipologia e alle modalità di presentazione della documentazione a giustificazione delle attività eseguite e delle spese sostenute, alle modalità e ai tempi per la presentazione delle domande di pagamento. Eventuali modifiche che si rendessero necessarie per ottemperare a evoluzioni normative europee, nazionali o regionali saranno recepite attraverso il rilascio di nuove versioni di questo manuale.

L'ammissibilità delle spese relative alla Misura 124 Azione 1 del PSR 2007-2013 della Regione Piemonte – Bando Piattaforma Agroalimentare – è regolata a livello generale dal documento “Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e a interventi analoghi” (Ministero delle politiche agricole, alimentari e forestali, 2010, scaricabile dal sito: <http://www.reterurale.it/speseammissibili>) e dalle Determinazioni dirigenziali con cui si approva l'emanazione dei bandi sulla Misura (le determinazioni dirigenziali sono consultabili attraverso il link “Atti”, all'indirizzo web: http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2007_13/misure/124.htm).

2. RENDICONTAZIONE TECNICO-SCIENTIFICA

La rendicontazione tecnico-scientifica avviene a livello dell'intero progetto, secondo le modalità e le procedure previste ai punti 16.7 e 17.1 dal Bando, con il coordinamento del Capofila.

3. RENDICONTAZIONE CONTABILE

3.1 Ammissibilità delle spese

Secondo quanto previsto dalle "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e a interventi analoghi", affinché una spesa possa essere considerata ammissibile, è necessario che:

- la spesa risulti riferibile ad una tipologia di operazione dichiarata ammissibile secondo la normativa di riferimento;
- la spesa rispetti i limiti e le condizioni di ammissibilità stabiliti dalla normativa di riferimento.

In generale, per giudicarla ammissibile, una spesa deve essere:

1. riferibile temporalmente al periodo di vigenza del finanziamento;
2. imputabile, pertinente e congrua rispetto ad azioni ammissibili;
3. verificabile e controllabile;
4. legittima e contabilizzata.

3.1.1 Riferibilità temporale al periodo di vigenza del finanziamento

Sono considerate ammissibili le attività e le spese sostenute dai partecipanti nel periodo compreso tra la presentazione della domanda e il termine dei lavori stabilito nel provvedimento di ammissione.

3.1.2 Imputabilità, pertinenza e congruità

Le spese, per risultare ammissibili, devono essere connesse all'attuazione di operazioni che possono essere ricondotte alle attività ammesse.

Una spesa per essere ammissibile deve:

- essere imputabile ad un'operazione finanziata; vi deve essere una stretta relazione tra spese sostenute, operazioni svolte ed obiettivi al cui raggiungimento la misura concorre;
- essere pertinente rispetto all'azione ammissibile e risultare conseguenza diretta dell'azione stessa;
- essere congrua rispetto all'azione ammessa e comportare costi commisurati alla dimensione del progetto.

I costi, inoltre, devono essere ragionevoli e conformi ai principi di sana gestione finanziaria, in particolare in termini di economicità e di efficienza.

Il contributo concesso è riservato esclusivamente alla copertura di spese connesse direttamente allo sviluppo dell'attività progettuale inerente l'innovazione di prodotto, di processo o tecnologica, approvata in sede di ammissione a finanziamento.

3.1.3 Verificabilità e controllabilità

Le spese ammissibili a contributo sono quelle effettivamente sostenute dai partecipanti, comprovate da fatture quietanzate e, ove ciò non sia possibile, da documenti contabili aventi forza probante equivalente.

Per documento contabile avente forza probante equivalente si intende, nei casi in cui le norme fiscali contabili non rendano pertinente l'emissione di fattura, ogni documento comprovante che la scrittura contabile rifletta fedelmente la realtà, in conformità alla normativa vigente in materia di contabilità.

Per quanto riguarda i contributi in natura, si veda quanto stabilito al paragrafo § 3.3.

3.1.4 Legittimità e contabilizzazione

Nel rispetto della normativa vigente, per essere ammissibile, ogni spesa deve aver dato luogo ad adeguate registrazioni contabili, in conformità alle disposizioni di legge, ai principi contabili, nonché alle specifiche disposizioni in materia impartite dall'Autorità di gestione. Ciascun soggetto partecipante ha l'obbligo di annullare tutta la documentazione fiscale in originale con la seguente dicitura: "*Piano di Sviluppo Rurale 2007 - 2013 della Regione Piemonte - Cooperazione per lo sviluppo di nuovi prodotti, processi e tecnologie nel settore agro-alimentare - anno 20__*. Importo € _____". Il documento di spesa deve essere provvisto dalla relativa quietanza, resa sotto forma di dicitura "PAGATO" accompagnata da data, timbro e firma del fornitore, apposti sulla fattura, o sui documenti

contabili aventi forza probante equivalente o, in alternativa, mediante dichiarazione di atto notorio da parte del fornitore, secondo il modello di liberatoria per quietanza riportato sul manuale procedurale della Misura 124.1 predisposto da Arpea e disponibile al link <http://www.arpea.piemonte.it/cms/documentazione/manuali-misura-124.1/index.php>.

3.1.5 Gestione dei flussi finanziari e modalità di pagamento

Al fine di rendere trasparenti e documentabili tutte le operazioni finanziarie connesse alla realizzazione degli interventi cofinanziati, i partecipanti, per dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese inerenti un progetto approvato, con documenti intestati allo stesso, devono utilizzare le seguenti modalità:

a) Bonifico o ricevuta bancaria (Riba). Il beneficiario deve produrre il bonifico, la Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascuna fattura rendicontata. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegata alla pertinente fattura. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento.

In ogni caso, prima di procedere all'erogazione del contributo riferito a spese disposte via home banking, il beneficiario è tenuto a fornire all'autorità competente l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio, ove sono elencate le scritture contabili eseguite.

b) Assegno. Tale modalità, per quanto sconsigliata, può essere accettata, purché l'assegno sia sempre emesso con la dicitura "non trasferibile" e il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento e, possibilmente, la fotocopia dell'assegno emesso. Nel caso di pagamenti effettuati con assegni circolari e/o bancari, è consigliabile richiedere di allegare copia della "traenza" del pertinente titolo rilasciata dall'istituto di credito.

c) Carta di credito e/o bancomat. Tale modalità, può essere accettata, purché il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con il quale è stato effettuato il pagamento. Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate.

d) Bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale. Tale modalità di pagamento deve essere documentata dalla copia della ricevuta del bollettino, unitamente all'estratto conto in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del

documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);

e) Vaglia postale. Tale forma di pagamento può essere ammessa a condizione che sia effettuata tramite conto corrente postale e sia documentata dalla copia della ricevuta del vaglia postale e dall'estratto del conto corrente in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo).

Il pagamento in contanti è consentito nei soli casi in cui è inequivocabilmente garantita la tracciabilità della spesa e, comunque per importi non superiori a 500,00 Euro, oneri fiscali e previdenziali inclusi, per singolo bene/servizio. Nessuna spesa può essere frazionata artificialmente al fine di ridurre l'importo del singolo documento fiscale al di sotto della soglia di 500,00 euro, oneri fiscali e previdenziali inclusi. Nel caso si ravvisasse tale fattispecie, in sede di rendicontazione i servizi istruttori provvederanno a certificare, per l'ammontare complessivo di tali voci, una spesa massima di € 500,00.

La tracciabilità della spesa deve sempre essere assicurata e potrà essere oggetto di dimostrazione e verifica in sede di controllo. In tale occasione potrà essere richiesto di produrre tutta la documentazione idonea a dimostrare che la spesa rendicontata sia stata realmente effettuata.

3.2 Categorie di spesa

3.2.1 Spese per personale

I costi del personale sono generalmente quelli relativi a contratti di lavoro dipendente o contratti con lavoratori autonomi parasubordinati.

Nel primo caso tale voce comprende il personale regolarmente iscritto nel libro matricola dei soggetti che rendicontano nonché quello con contratto a tempo determinato direttamente impegnato nelle attività.

Nel caso dei contratti di lavoro autonomo parasubordinato, possono essere rendicontati sulla voce "personale" quegli incarichi che presentano le seguenti caratteristiche:

- per la durata del contratto, è previsto che il collaboratore presti la sua attività in modo continuativo;
- il collaboratore è retribuito per l'attività compiuta e non per la realizzazione di un risultato;

- il collaboratore è assoggettato alle direttive del committente;
- la durata del contratto si sovrappone almeno in parte al periodo di svolgimento delle attività progettuali approvate.

Nella definizione di contratti di lavoro autonomo parasubordinato possono comprendersi, tra gli altri: borse di dottorato, assegni di ricerca, ricercatori a contratto, contratti di lavoro a progetto.

Le prestazioni rese da soci, titolari, amministratori o figure equivalenti, per le quali non è possibile esibire documentazione dei costi sostenuti per personale, sono assimilabili alle prestazioni in natura (che non comportano quindi il riconoscimento di compensi diretti). Tali spese sono considerate ammissibili, ma tuttavia escluse dal finanziamento pubblico. Tali costi di conseguenza sono rendicontabili unicamente a valere sull'autofinanziamento (vedi anche § 3.3).

Il costo del personale si imputa tenendo conto dei seguenti parametri:

a) Costo del lavoro: il metodo di calcolo, per l'individuazione del costo orario, deve prendere come riferimento gli elementi costitutivi della retribuzione prevista dal CCNL e/o accordi salariali interni più favorevoli.

Più precisamente tale costo sarà determinato dal totale degli elementi retributivi maggiorato degli oneri diretti e riflessi, della quota di tredicesima e/o quattordicesima mensilità, di ferie, di festività soppresse, di TFR e dei contributi a carico del dipendente e del datore di lavoro.

Il calcolo del costo unitario del lavoro deve avvenire sulla base dei dati e della documentazione disponibile al momento della rendicontazione, con possibilità di effettuare, in occasione di successive rendicontazioni, il conguaglio delle somme indicate.

b) Tempo produttivo: ovverosia il tempo "astratto" che un dipendente o collaboratore, secondo la disciplina del rapporto di lavoro, può dedicare all'attività di lavoro nell'anno;

c) Parametro medio: rappresenta l'unità di costo da esprimersi preferibilmente in ora/giorno persona;

d) Tempo di lavoro effettivamente dedicato al progetto: da esprimersi in ore-giorni/uomo.

Il totale della spesa da imputare al progetto sarà computato moltiplicando il parametro medio (rapportato all'unità di costo ora/giorno) per il numero di ore/giorni persona effettivamente dedicati al progetto.

Tipologia	Documentazione giustificativa da allegare alla rendicontazione
Personale dipendente	<ul style="list-style-type: none"> - time sheets a cadenza mensile con indicazione dei nominativi dei dipendenti, firmati dagli stessi e dal responsabile della rispettiva unità operativa coinvolta; - dichiarazione, redatta dal consulente del lavoro, dal responsabile dell'ufficio del personale o da una figura professionale equivalente, relativa alla determinazione del costo del lavoro dei dipendenti, per voci disaggregate di costo; - documenti di spesa (cedolino stipendio) riportante i dati relativi ai singoli lavoratori coinvolti nel progetto; è sufficiente l'ultimo cedolino del periodo rendicontato nel caso in cui sia possibile, tramite la data di assunzione del lavoratore riportata sullo stesso cedolino, desumere l'esistenza del rapporto di lavoro dipendente per tutto il periodo di rendicontazione - documenti di spesa e mandati di pagamento e/o contabili bancarie
Prestazioni volontarie rese da titolari, soci e assimilabili.	<ul style="list-style-type: none"> - time sheets a cadenza mensile firmati dagli stessi e dal responsabile della rispettiva unità operativa coinvolta; - dichiarazione, redatta dal responsabile delle attività, relativa alla determinazione del costo del lavoro; - autodichiarazione relativa alla spesa rendicontata sul progetto.
Lavoratori autonomi	<ul style="list-style-type: none"> - contratti relativi ai lavoratori che partecipano al progetto contenenti l'indicazione dell'oggetto e della durata del rapporto, della data di inizio e fine del rapporto, della remunerazione prevista, delle attività da svolgere e delle eventuali modalità di esecuzione; - time sheets a cadenza mensile firmati dagli stessi e dal responsabile della rispettiva unità operativa coinvolta; - dichiarazione, redatta dal consulente del lavoro, dal responsabile dell'ufficio del personale o da una figura professionale equivalente, relativa alla determinazione del costo del lavoro dei dipendenti, per voci disaggregate di costo; - documenti di spesa e mandati di pagamento e/o contabili bancarie

3.2.2 Spese generali

I costi per "spese generali" fanno riferimento alle seguenti tipologie:

- Funzionalità ambientale: ad es. utilizzo immobili di proprietà o locazione, riscaldamento, energia, illuminazione, acqua ecc.;
- Funzionalità operativa: ad es. posta, telefono, cancelleria, fotocopie, materiali minuti, attività di segreteria ecc.;
- Costi inerenti la manutenzione straordinaria delle strumentazioni e delle attrezzature utilizzate nel progetto.

Il criterio per la determinazione della quota parte di spese generali da imputare al progetto deve essere aderente ai riconosciuti principi di contabilità industriale, a parametri oggettivi e dovrà essere specificato dai soggetti partecipanti.

Esempi:

Un metodo comunemente utilizzato è, ad esempio, il rapporto: tL/tT , dove:

tL = tempo di lavoro dedicato al progetto. È pari alle ore/giorni di lavoro rendicontati nella voce "Personale", per quanto riguarda il Personale diretto ed indiretto.

tT = tempo totale (in ore/giorni) aziendale lavorabile. È dato dal numero del Personale dipendente e/o assimilato moltiplicato per il coefficiente standard di 1760 ore/220 giorni.

Nel caso di un'impresa agricola in cui una parte dei terreni coltivati sono dedicati al progetto, il criterio di ripartizione può riguardare il rapporto tra la superficie coltivata per il progetto e la superficie totale dell'azienda.

In tutti i casi, il criterio di ripartizione delle spese generali, in qualsiasi modo sia stato calcolato, costituisce l'indice da moltiplicare per i singoli importi delle fatture concernenti le spese generali, al fine di determinare il monte spese su cui si domanda il rimborso.

La documentazione giustificativa è costituita dalle fatture o da documenti contabili aventi forza probante equivalente.

3.2.3 Spese per attrezzature

Le attrezzature durevoli sono i beni, utilizzati nel progetto, che hanno le seguenti caratteristiche:

- non perdono la loro utilità dopo un utilizzo protratto per più anni;
- sono considerati beni inventariabili dalla disciplina interna.

I costi relativi alle attrezzature, strumentazioni e prodotti software, riconosciuti limitatamente al periodo di svolgimento delle attività del progetto, possono riferirsi alle seguenti voci di costo:

- acquisto;
- ammortamento (D.M. 31/12/88);
- locazione;

- ACQUISTO

Sono ammissibili i costi di acquisto dei beni sopra indicati alle seguenti condizioni: che i beni non fruiscono di altri contributi pubblici per la parte rendicontata sul progetto; che il bene sia inserito nel libro cespiti oppure in altra documentazione equivalente qualora prescritto dalla normativa contabile.

I costi di acquisto sono ammissibili integralmente in caso di destinazione esclusiva del bene sull'attività del progetto; in caso di destinazione parziale o promiscua, i costi ammissibili a finanziamento sono rapportati alla utilizzazione del bene nell'ambito dell'attività del progetto.

- AMMORTAMENTO

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

- che i beni non abbiano già usufruito di contributi pubblici per la loro acquisizione, per la parte rendicontata sul progetto;
- che il costo sia calcolato secondo le norme fiscali vigenti e in base alla tabella dei coefficienti di ammortamento fissati con decreto del Ministero delle Finanze (attualmente D.M. 31 dicembre 1988 pubblicato nel Supplemento ordinario alla Gazzetta Ufficiale del 2 febbraio 1989, come modificato con Decreto Ministeriale del 28 marzo 1996);
- che il costo di ammortamento sia direttamente riferito al periodo di utilizzo del bene nell'ambito del progetto;
- che il bene sia inserito nel libro dei cespiti oppure in altra documentazione equivalente.

In base all'articolo 102 c. 5 del TUIR, per i beni il cui costo unitario non è superiore a 516,46 euro è consentita la deduzione integrale delle spese di acquisizione nell'esercizio in cui sono state sostenute.

- LOCAZIONE

Per quanto attiene all'acquisizione di beni strumentali e attrezzature attraverso la locazione semplice, sono ammissibili le spese sostenute in relazione ai canoni effettivamente pagati dai partecipanti, relativi esclusivamente alle quote di competenza dell'operazione.

In caso di utilizzo parziale o promiscuo i canoni devono essere imputati con calcolo pro-rata secondo un metodo equo e debitamente giustificato.

Si dovrà inoltre comprovare che il ricorso alla locazione costituisce la modalità più vantaggiosa, in termini di convenienza economica, rispetto al normale acquisto.

Tipologia	Documentazione giustificativa da allegare alla rendicontazione
<i>Acquisto attrezzature /ammortamento attrezzature di proprietà</i>	Fattura corredata di ordinativo e di consegna o titolo di proprietà Eventuali verbali di collaudo/accettazione Prospetto di calcolo dell'ammortamento imputabile al progetto finanziato accompagnato (nel caso di utilizzo parziale) da una dichiarazione del responsabile del progetto che giustifichi la percentuale di utilizzo applicata
<i>Locazione</i>	Contratto di locazione contenente la descrizione del bene, il valore, la data di inizio e di fine e la durata del contratto, il canone Eventuali verbali di collaudo/accettazione Fattura e quietanze periodiche relative ai pagamenti Prospetto di calcolo del canone in caso di utilizzo parziale accompagnato da una dichiarazione del responsabile del progetto che giustifichi la percentuale di utilizzo applicata.

Per le spese di acquisto per le attrezzature, è necessario presentare almeno tre preventivi di spesa forniti da ditte in concorrenza, o la dichiarazione di un tecnico qualificato nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altre ditte concorrenti in grado di fornire i beni oggetto del finanziamento, allegando una specifica relazione tecnica giustificativa.

Per i soggetti "pubblici", tali beni andranno acquisiti in osservanza della normativa in materia di appalti pubblici. Qualora le soglie relative al costo delle forniture consentano le acquisizioni a trattativa privata si dovrà comunque fornire dimostrazione dell'economicità dell'acquisto del bene in relazione ai prezzi correnti di mercato mediante una preliminare indagine estesa ad almeno tre potenziali fornitori o la dichiarazione del tecnico qualificato di cui al capoverso precedente.

3.2.4 Spese per consulenze e lavorazioni esterne

Le spese per consulenze e lavorazioni esterne fanno riferimento a prestazioni a carattere tecnico e/o scientifico rese da professionisti (ovvero da persone fisiche) o da qualificati soggetti con personalità giuridica, privati o pubblici e regolate da apposito atto d'impegno giuridicamente valido che dovrà contenere, in linea generale, l'indicazione dell'oggetto e del corrispettivo previsto. Il loro costo sarà determinato in base alla fattura parcella (al netto o lordo IVA, a seconda della posizione fiscale del soggetto).

Per i soggetti "pubblici", il ricorso alle seguenti tipologie di servizi dovrà essere regolato nel rispetto della normativa in materia di appalti di servizi pubblici.

Non saranno rendicontabili in quanto comportano elementi di collusione, le prestazioni affidate a persone fisiche che abbiano rapporti di cointeressenza con l'impresa finanziata,

quali ad esempio soci, rappresentante legale, amministratore unico, membri del consiglio di amministrazione.

Nel caso di consulenze o prestazioni affidate a imprese che abbiano rapporti di cointeressenza con l'impresa finanziata (quali: soci, consorziati, soggetti appartenenti allo stesso gruppo industriale, società partecipate), potrà essere valutata l'eventuale esistenza di elementi di collusione.

Tipologia	Documentazione giustificativa da allegare alla rendicontazione
Collaborazioni e consulenze esterne	<ul style="list-style-type: none"> - contratti stipulati con l'indicazione delle attività da svolgersi, del periodo in cui le stesse devono essere svolte, dell'impegno massimo previsto sul progetto (espresso preferibilmente in ore-giorni/uomo) - copia del curriculum vitae firmato (per le prestazioni rese da persone fisiche) - Fatture - Documentazione relativa alle procedure di gara adottate (per i soggetti pubblici) - Ricevute di versamento della ritenuta di acconto e ricevute di versamento INPS (per le prestazioni rese da persone fisiche)

3.2.5 Spese per materiali di consumo, modifiche e adattamenti e altri costi

I documenti giustificativi necessari per la rendicontazione sono: fatture, eventuali documenti di collaudo/accettazione, ogni altro elemento che contribuisca a dimostrare l'adeguatezza del prodotto acquistato rispetto agli obiettivi del progetto e che gli acquisti siano avvenuti con riferimento ai prezzi di mercato.

3.2.6 Spese per trasferte del personale

I costi relativi a viaggi e soggiorni comprendono le spese per i viaggi, il vitto e l'alloggio del personale (dipendente o parasubordinato) che si occupa dell'esecuzione del progetto.

Tali spese possono essere riconosciute in conformità al trattamento previsto dal CCNL o aziendale di riferimento. Le suddette spese, in mancanza di trattamento previsto contrattualmente, dovranno essere determinate in maniera analoga al trattamento dei pubblici dipendenti di pari fascia.

La documentazione analitica delle spese di viaggio, vitto e alloggio è sempre necessaria.

Tipologia	Riferimenti	Documentazione giustificativa da allegare alla rendicontazione
Viaggi e soggiorni	Riunioni tra partner	<ul style="list-style-type: none"> - Convocazione del coordinatore, ordini del giorno, verbali - Ogni altra prova dell'inerenza al progetto e della necessità del progetto
	In tutti i casi	<ul style="list-style-type: none"> - autorizzazioni dei responsabili di progetto allo svolgimento della missione - note spese, sottoscritte dal personale che viaggia, contenenti il dettaglio delle singole spese sostenute con allegate le copie dei documenti di viaggio e soggiorno (biglietti di trasporto, ricevute fiscali di alberghi, ristoranti, ecc.)

Spese di disseminazione dei risultati

In merito all'ammissibilità, in fase di rendicontazione, delle spese relative a trasferte del personale per la disseminazione dei risultati è necessario tenere conto del fatto che tali spese possono rispondere a due finalità distinte:

1. Una finalità "interna al gruppo di lavoro" che opera sul progetto, volta a favorire lo sviluppo dell'interazione del partenariato nel suo insieme oltre al conseguimento dell'obiettivo del progetto stesso, attraverso processi di comunicazione e di disseminazione dei risultati intermedi e finali internamente al gruppo di lavoro;
2. Una finalità "esterna" destinata alla disseminazione dei risultati al di fuori del gruppo di lavoro.

Ai sensi di quanto previsto al punto 7 del Bando e in coerenza con la disciplina comunitaria in materia di aiuti di stato a favore di ricerca, sviluppo e innovazione (2006/C 323/01) sono ammissibili solo i costi relativi ai casi di cui al punto 1. Al contrario, le azioni di cui al punto 2 non possono trovare ammissibilità e pertanto sono escluse dai finanziamenti previsti dal bando.

Ai fini della corretta distinzione tra spese ammissibili e spese non ammissibili a finanziamento, nel caso di attività di disseminazione "mista" che comportino spese riconducibili alla finalità sub1) e sub 2) sarà necessaria l'applicazione di una metodologia che consenta di tenere distinta la gestione delle due tipologie di spesa.

3.3 Fornitura di beni e di servizi senza pagamento in denaro

È ammessa la fornitura di beni e di servizi da parte del beneficiario, anche se tale fornitura non implica pagamenti di corrispettivi in denaro. Si tratta, in generale, di contribuzioni che non danno luogo ad oneri reali, ma che, a determinate condizioni, in quanto effettive, sono ammissibili a contributo.

Tra questi costi possono essere classificati i contributi in natura riferibili all'ipotesi generale di utilizzo di ".terreni o immobili, attrezzature o materiali.." senza pagamento di corrispettivi e senza la configurazione di oneri di ammortamento, così come l'utilizzo del parco macchine aziendale in alternativa all'affitto di analoghi mezzi. In quest'ultimo caso, il

valore dell'utilizzo di macchine e/o attrezzature aziendali deve essere determinato tenendo conto dell'effettiva disponibilità in azienda della macchina e/o attrezzatura, del tempo di utilizzo effettivo, in condizioni di ordinarietà, e delle normali tariffe orarie/giornaliere stabilite dai prezzari regionali.

L'altro aspetto, riguardante i costi non effettivi ma comunque ammissibili, è legato agli apporti che consistono in prestazioni d'opera relative ad “..attività di ricerca o professionali, o prestazioni volontarie non retribuite”. Nell'ambito delle prestazioni volontarie non retribuite può essere ascritta anche la categoria dei cosiddetti lavori in economia, cioè modalità di esecuzione delle opere connesse ad investimenti fisici, in relazione alle quali, anziché rivolgersi ad un'impresa organizzata per ottenerne l'esecuzione, il beneficiario e/o i suoi familiari provvedono per proprio conto. In tale contesto sono ammissibili a cofinanziamento le operazioni di carattere agronomico e forestale eseguite direttamente dagli imprenditori agricoli e forestali, dai loro familiari, nonché dai piccoli proprietari forestali. A questo proposito, le ore di lavoro risultanti a consuntivo devono essere congruenti con quanto approvato in sede di preventivo.

In ogni caso, tanto per la fornitura di beni che per la fornitura di servizi, i relativi costi sono ammissibili solo se il valore degli stessi può essere determinato tramite dati oggettivi, valutabili e verificabili da un organismo indipendente.

L'ammissibilità delle suddette tipologie di spesa, pertanto, è legata al rispetto delle seguenti condizioni:

- a. i lavori/forniture devono essere eseguiti a perfetta regola d'arte;
- b. i lavori/forniture eseguiti devono essere pertinenti con le strutture ed i mezzi tecnici in dotazione, anche temporaneamente, all'azienda;
- c. il loro valore deve poter essere soggetto a revisione contabile e valutazione indipendente (computo metrico ecc.);
- d. i lavori/forniture eseguiti non devono essere collegati a misure di ingegneria finanziaria;
- e. se trattasi di prestazioni volontarie non retribuite, il loro valore sia determinato tenendo conto delle capacità fisico/professionali, del tempo effettivamente prestato in condizioni di ordinarietà e delle normali tariffe orarie/giornaliere in vigore per l'attività eseguita, stabilite dai prezzari regionali e delle Province autonome;
- f. sia possibile effettuare valutazioni comparative tra il valore del bene disponibile in natura e quelli simili elencati nei prezzari regionali e delle Province autonome vigenti.

Quando i materiali di consumo sono reperibili direttamente in azienda (contributo in natura), il relativo valore deve essere determinato in base al prezzario aggiornato utilizzato

dalle Regioni e Province autonome. Nel caso in cui tale prezzo non preveda la voce di spesa relativa al bene fornito in natura, occorre produrre una certificazione sottoscritta da un tecnico qualificato, dalla quale risulti l'idoneità del materiale fornito ed il relativo valore.

Il limite massimo per questa tipologia di spesa è indicato al comma 2 dell'art. 54 del Reg. (CE) n. 1974/06, che recita *“La spesa pubblica cofinanziata dal FEASR per operazioni che implicano contributi in natura non deve superare la spesa totale ammissibile, esclusi i contributi totali in natura, a operazione ultimata”*.

In sostanza, la spesa pubblica cofinanziata dal FEASR deve essere minore o uguale alla differenza tra il costo totale dell'investimento ed il costo del materiale e delle prestazioni in natura.

Esempio:

A fronte di una spesa ammessa pari a € 1000, se la somma delle voci di spesa che non comportano pagamento in denaro è di € 600,

poiché:

$$A \leq (B - C),$$

dove:

A = Spesa pubblica cofinanziata dal Feasr (Contributo pubblico totale),

B = € 1000 di Spesa totale ammissibile (Costo totale dell'investimento ammesso ad operazione ultimata),

C = € 600 di Contributi totali in natura (Costo del materiale e delle prestazioni in natura),

ne consegue che il contributo pubblico totale A *non potrà essere superiore a € 400*.

3.4 Disposizioni relative alle variazioni in corso d'opera

Per la particolare natura degli investimenti in cui è prevista la realizzazione e lo sviluppo di nuove tecnologie, prodotti e processi anche attraverso lo sviluppo di nuove macchine od attrezzature o l'adeguamento e la modifica sostanziale di macchine ed attrezzature esistenti, qualora in fase di realizzazione si dovessero presentare problemi di realizzazione non preventivamente individuabili, o si prospettassero ulteriori soluzioni tecniche che possano migliorarne la funzionalità, eventuali modifiche agli investimenti ammessi e finanziati, che comunque non pregiudichino l'ultimazione entro i termini

precedentemente fissati né implicino un aumento del contributo previsto, anche in presenza di un aumento della spesa potenzialmente ammissibile, potranno essere ammesse dalla Regione Piemonte, previa richiesta scritta e motivata dei proponenti.

Le richieste di variante devono essere presentate al Gruppo di Monitoraggio e, qualora determinino variazioni relative alle voci di spesa ammessa, contestualmente caricate sulla procedura informatica presente su SistemaPiemonte all'indirizzo http://www.sistemapiemonte.it/agricoltura/premi_contributi/, selezionando, all'interno della pratica relativa alla domanda di aiuto in questione, l'opzione "Comunicazioni/Varianti".

Copia cartacea della richiesta di variante caricata su SistemaPiemonte, firmata dal legale rappresentante del Capofila, deve essere inviata all'indirizzo "Regione Piemonte, Settore Servizi di sviluppo agricolo, Corso Stati Uniti, 21 – 10128, Torino".

Di norma, a consuntivo, è ammissibile una variazione della spesa pari al massimo al 10% in aumento, per ciascun tipo di intervento previsto (personale, attrezzatura, ...) fermo restando il contributo concesso in fase di ammissione a finanziamento e il raggiungimento degli obiettivi prefissati dal progetto. In fase di istruttoria di liquidazione del contributo, potrà essere richiesta motivata giustificazione a supporto di tale variazione.

Esempi:

A fronte di una spesa ammessa pari € 600 per la voce *personale*, potranno essere rendicontati, senza necessità di richiedere varianti al progetto, sino a € 660 di *personale* (€ 600 + € 60, pari al 10% di € 600),

A fronte di una spesa ammessa pari a € 400 per la voce *missioni*, potrà essere rendicontata una cifra inferiore, al limite potrà anche non essere rendicontato nulla, senza necessità di richiedere varianti al progetto.

3.5 Operazioni realizzate da Enti Pubblici

Nel caso di operazioni realizzate da Enti Pubblici, deve essere garantito il rispetto della normativa generale sugli appalti, in conformità del Decreto Legislativo n. 163/2006 "Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture in attuazione delle Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio e successive modifiche ed integrazioni.

Inoltre, deve essere garantito il rispetto della Legge n. 136 del 13 agosto 2010 “Piano Straordinario contro le mafie”, entrata in vigore il 7 settembre 2010; in particolare è necessario attenersi a quanto previsto dall’articolo 3 contenente misure volte ad assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali nei contratti pubblici.

3.6 IVA e altre imposte e tasse

L’art. 71, comma 3, punto a) del Reg. (CE) n. 1698/2005, dispone che non è ammissibile a contributo del FEASR l’IVA, tranne l’IVA non recuperabile se realmente e definitivamente sostenuta da beneficiari diversi da soggetti non passivi di cui all’articolo 4, paragrafo 5, primo comma, della sesta direttiva 77/388/CEE del Consiglio, del 17 maggio 1977, in materia di armonizzazione delle legislazioni degli Stati membri relative alle imposte sulla cifra di affari - Sistema comune di imposta sul valore aggiunto: base imponibile uniforme.

In generale, quindi, il costo dell’IVA può costituire una spesa ammissibile solo se realmente e definitivamente sostenuta dai partecipanti, nell’ambito dei regimi di aiuto ai sensi dell’articolo 87 del Trattato e nel caso di aiuti concessi dagli organismi designati dagli Stati.

L’IVA che sia comunque recuperabile, non può essere considerata ammissibile anche ove non venga effettivamente recuperata dai partecipanti.

Al pari dell’ IVA, anche altre categorie di imposte, tasse e oneri possono essere sovvenzionabili solo se sostenute effettivamente e definitivamente dai partecipanti.

Sempre in base a quanto previsto dal citato art. 71.3, lettera a, del Reg. (CE) n. 1698/05, non è mai consentita l’ammissibilità a contributo dell’IVA, anche se non recuperabile, per le spese sostenute nell’ambito dei PSR dai cosiddetti “soggetti non passivi”, così come definiti dall’articolo 4, paragrafo 5, primo comma, della sesta direttiva 77/388/CEE.

3.7 Utilizzo commerciale dei prodotti generati dal progetto

Il Bando specifica che il contributo concesso è riservato esclusivamente alla copertura di spese connesse direttamente allo sviluppo dell’attività progettuale inerente l’innovazione di prodotto, di processo o tecnologica e sono pertanto escluse tutte le altre spese, in particolare quelle relative all’ordinaria attività di produzione o di servizio.

Inoltre non sono ammissibili in sede di rendicontazione interventi che precedono l'utilizzo diffuso a fini commerciali delle nuove tecnologie adottate e/o la messa in produzione del

nuovo prodotto, le attività di mera promozione o marketing, le attività di produzione e lancio sul mercato.

Più in generale, e con riferimento alla disciplina comunitaria in materia di aiuti di stato a favore di ricerca, sviluppo e innovazione (2006/C 323/01), possono essere rendicontate, e quindi usufruire del contributo pubblico, quelle attività e le relative voci di costo che non siano destinate a una utilizzazione commerciale; sono inoltre ammissibili aiuti alla produzione e al collaudo di prodotti, processi e servizi, a condizione che non possano essere impiegati o trasformati in vista di applicazioni industriali o per finalità commerciali.

Tuttavia, la disciplina comunitaria stessa ammette che, qualora vi sia un'utilizzazione a scopo commerciale dei progetti, tale utilizzazione comporti la deduzione dei redditi così generati dai costi ammissibili. Nella rendicontazione, sarà pertanto onere dei beneficiari dimostrare con idonea documentazione probatoria che i prodotti ottenuti all'interno del progetto non hanno generato redditi ai fini della determinazione del contributo pubblico effettivamente liquidabile in fase di domanda di pagamento di acconto o di saldo.

In caso contrario il beneficiario è tenuto a dimostrare con idonea documentazione probatoria l'ammontare dei redditi generati affinché essi possano essere dedotti dai costi ammissibili.

Non potranno essere rendicontati i costi di produzione di prodotti agricoli o alimentari che non sono stati utilizzati nell'arco di vita del progetto per le attività innovative previste e rimangono a disposizione dell'impresa al termine del progetto stesso.

4. Modalità di trasmissione della rendicontazione semestrale delle spese

La *rendicontazione delle spese* (rendiconto contabile), avviene tramite la compilazione, da parte di ciascun partecipante, del modello Modello 124.1/B allegato alla presente guida e distribuito in forma elettronica a ciascuno di essi con cadenza semestrale.

Il Modello 124.1/B compilato dovrà essere inviato al Settore Servizi di sviluppo agricolo della Regione Piemonte **entro il 31 maggio** per le spese sostenute nel I semestre, **entro il 30 novembre** per quelle sostenute nel II semestre, sia per via telematica, sia in copia cartacea firmata dal legale rappresentante o da un suo delegato (fornendo copia della delega) e con allegata fotocopia del suo documento di identità.

Gli indirizzi a cui effettuare la spedizione della rendicontazione delle spese sono i seguenti:

- file di Excel inoltrato per via telematica: ricerca.agricola@regione.piemonte.it;
- copia cartacea: Direzione Agricoltura - Settore Servizi di sviluppo agricolo, Corso Stati Uniti, 21 – 10128, Torino;

in entrambi i casi, l'oggetto della mail di invio o la dicitura sulla busta della copia cartacea dovranno essere i seguenti: "Bando Piattaforma Agroalimentare - rendicontazione progetto _____; I/II semestre 201_".

La copia cartacea della rendicontazione delle spese dovrà contenere gli originali di tutta la documentazione giustificativa delle spese sostenute e inserite nel Modello 124.1/B o, in alternativa, le copie conformi di tale documentazione giustificativa.

5. DOMANDE DI PAGAMENTO DI ACCONTO E SALDO

5.1 Intensità di acconti e saldo

I beneficiari hanno la facoltà di richiedere l'erogazione di due acconti mediante presentazione dei relativi stati di avanzamento nelle seguenti percentuali:

- I acconto: pari al 50% del contributo previsto, a fronte della rendicontazione di almeno il 40% delle spese ammesse e delle attività previste dal progetto;
- II acconto: pari al 30% del contributo previsto¹, a fronte della rendicontazione di almeno un ulteriore 40% delle spese ammesse e delle attività previste dal progetto;

Il saldo è pari all'ammontare del residuo complessivo del contributo e sino alla concorrenza del contributo spettante, calcolato sulla spesa effettivamente sostenuta se inferiore a quella autorizzata. Gli importi massimi indicati nel provvedimento di finanziamento sono proporzionalmente ridotti nel caso in cui le spese effettivamente sostenute e rendicontate risultino inferiori a quanto previsto o risultino non ammissibili. Qualora fosse riconosciuta a rendiconto una spesa complessiva inferiore all'ammontare delle somme già erogate, la Regione Piemonte provvederà al recupero dei crediti.

¹ Così come stabilito dalla Determinazione del Direttore dell'Agenzia Regionale Piemontese per le Erogazioni in Agricoltura (ARPEA) n. 65 del 3 aprile 2012 che limita all'80% massimo del contributo pubblico l'ammontare degli acconti concedibili per domanda di aiuto ammessa a finanziamento.

5.2 Modalità di presentazione della domanda di pagamento degli acconti e del saldo

Le domande di pagamento di acconti e saldo devono essere presentate accedendo al portale del PSR 2007-2013 tramite il link: http://www.sistemapiemonte.it/agricoltura/premi_contributi/, ricercando la propria pratica (vale a dire la domanda di aiuto ammessa a finanziamento) e creando una nuova comunicazione (la domanda di pagamento). La domanda di pagamento deve essere trasmessa:

- in via telematica utilizzando la procedura di Sistema Piemonte
- e
- in copia cartacea firmata dal legale rappresentante o dal richiedente a ciò autorizzato, con allegata fotocopia del suo documento di identità.

In considerazione delle modalità di istruttoria delle domande di pagamento che comprendono controlli tecnico amministrativi ed eventuali controlli in loco presso i beneficiari, nonché in ragione degli incarichi attribuiti ai funzionari istruttori per garantire la separazione delle funzioni, si rende noto che le suddette domande di pagamento di acconto e di saldo potranno essere presentate **unicamente** nelle seguenti finestre temporali: I finestra: 1 maggio-31 maggio; II finestra: 1 novembre-30 novembre.

La liquidazione delle domande di pagamento avviene al termine di un'istruttoria effettuata dagli uffici regionali in cui vengono valutate, in maniera congiunta, la rendicontazione tecnico-scientifica (§ 2) e la rendicontazione delle spese (§ 3) presentate.

6. DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

In base all'art. 58 del Reg. (CE) n. 1974/06 e in particolare all'allegato VI, al fine di garantire la visibilità delle realizzazioni cofinanziate dall'Unione europea, il soggetto attuatore (beneficiario), nel caso in cui la spesa ammessa è superiore a Euro 50.000,00, è tenuto ad affiggere una targa informativa. Il cartello deve recare su una superficie non inferiore al 25% dello stesso una descrizione del progetto nonché la bandiera della Comunità Europea e la scritta "Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale: l'Europa investe nelle zone rurali".

Tale materiale informativo dovrà essere apposto in tutte le località in cui si svolgono le prove e le attività previste dalla domanda di aiuto ammessa a finanziamento, in luoghi ben visibili dal pubblico.

Le informazioni di carattere tecnico relative al materiale informativo sono reperibili ai seguenti link:

- http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2007_13/documentazione/cartello.htm
(informazioni generali);
- http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2007_13/dwd/22112010/pieghevole_targhe_beneficiari_21x21.pdf (come fare targhe e cartelli e dove esporli);
- http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2007_13/dwd/22112010/targa_50000.pdf
(modello di targa per investimenti superiori a € 50.000);

È inoltre compito del beneficiario provvedere a identificare in modo inequivocabile i prodotti a qualsiasi titolo ottenuti, anche qualora vengano venduti o utilizzati per scopi commerciali e le attrezzature acquistate specificatamente attraverso apposite etichette che richiamino la misura 124 azione 1 e i riferimenti del progetto finanziato, riportino i loghi dell'UE, del Ministero delle Politiche agricole alimentari e forestali e della Regione Piemonte e contengano la seguente dicitura: "Realizzato con il contributo congiunto di Comunità Europea, Stato Italiano e Regione Piemonte nell'ambito del Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013", oppure con altre formule simili, preventivamente concordate con la Direzione Agricoltura.

In assenza di tale identificazione rilevata nel corso delle visite in situ e dei controlli in loco effettuati dai funzionari istruttori, non potranno essere certificate le spese sostenute relative, a seconda dei casi, alle attività condotte in tali località, alle attività previste per l'ottenimento di quei prodotti o alle attrezzature acquistate specificatamente.

In tutto il materiale a stampa, anche non a carattere informativo, devono essere sempre citate l'Unione Europea, lo Stato Italiano e la Regione Piemonte,

I loghi istituzionali sono scaricabili dal sito:
<http://www.regione.piemonte.it/europa/loghi.htm>.

7. RIDUZIONI ED ESCLUSIONI (ART. 30 DEL REG. UE 65/2011)

I pagamenti sono calcolati in funzione degli importi risultati ammissibili nel corso dei controlli amministrativi.

Se l'importo erogabile esclusivamente in base alla domanda di pagamento supera l'importo erogabile al beneficiario in esito all'esame dell'ammissibilità della domanda di pagamento di oltre il 3%, all'importo erogabile al beneficiario in esito all'esame dell'ammissibilità della domanda di pagamento si applica una riduzione. L'importo della riduzione è pari alla differenza tra questi due importi.

Tuttavia non si applicano riduzioni se il beneficiario è in grado di dimostrare che non è responsabile dell'inclusione dell'importo non ammissibile.

Qualora si accerti che un beneficiario ha reso deliberatamente una falsa dichiarazione, l'operazione di cui trattasi è esclusa dal sostegno del FEASR e si procede al recupero degli importi già versati per tale operazione. Inoltre, il beneficiario è escluso dal sostegno nell'ambito della stessa misura per l'anno civile dell'accertamento e per l'anno civile successivo.

8. ULTERIORE DOCUMENTAZIONE

Per qualsiasi altro aspetto inerente la rendicontazione contabile delle spese sulla misura 124 azione 1 del PSR 2007-2013 della Regione Piemonte, si deve fare riferimento al documento "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e a interventi analoghi" (scaricabile dal sito: <http://www.reterurale.it/speseammissibili>) e alle Determinazioni dirigenziali con cui si approvano i bandi (consultabili attraverso il link "Atti", all'indirizzo web: http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2007_13/misure/124.htm).

Dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445

Programma di sviluppo rurale 2007-2013

Misura 124 Azione 1

Rendicontazione domanda di aiuto n. _____

Partecipante _____

Il/La Sottoscritto/a _____

in qualità di legale rappresentante di _____

oppure (cancellare l'alternativa che non interessa)

in qualità di delegato dal legale rappresentante di _____

DICHIARA

che la spesa sostenuta dal _____

al _____

ammonta a € _____

come risulta dal presente rendiconto contabile, per la parte di propria competenza

LUOGO e DATA

FIRMA DEL DICHIARANTE

Visto,

LUOGO e DATA

FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE DEL CAPOFILA

oppure (cancellare l'alternativa che non interessa)

**FIRMA DEL DELEGATO DAL LEGALE RAPPRESENTANTE
DEL CAPOFILA**

domanda n.	
Periodo dal:	
al:	

Scrivere solo nelle celle verdi!

Voce di Spesa	SVILUPPO SPERIMENTALE		% SUL TOT.
	Budget ammesso	Spesa realizzata	
Personale		€ 0,00	#DIV/0!
Spese generali		€ 0,00	#DIV/0!
Materiale di consumo		€ 0,00	#DIV/0!
Attrezzature		#DIV/0!	#DIV/0!
Collaborazioni esterne		€ 0,00	#DIV/0!
Trasferte del personale		€ 0,00	#DIV/0!
Altri costi		€ 0,00	#DIV/0!
TOTALE	€ 0,00	#DIV/0!	#DIV/0!

DOMANDA N.		0
Periodo	<i>dal</i>	00/01/00
	<i>al</i>	00/01/00

Scrivere solo nelle celle verdi!

PERSONALE								Spesa ammessa a budget	€0,00	
								Spesa realizzata nel periodo	€0,00	
								Percentuale realizzata nel periodo	#DIV/0!	
n° progr.	Partecipante	CUAA	Attività	N° doc.	Descrizione documento	Data documento	Importo tot. Documento	giorni imputati al progetto	Costo giornaliero	Importo rendicontabile del progetto
1										€0,00
2										€0,00
3										€0,00
4										€0,00
5										€0,00
6										€0,00
7										€0,00
8										€0,00
9										€0,00
10										€0,00
11										€0,00
12										€0,00
13										€0,00
14										€0,00
15										€0,00
16										€0,00
17										€0,00
18										€0,00
TOTALE								0		€0,00

DOMANDA N. 0
 Periodo *dal* 00/01/00
al 00/01/00

Scrivere solo nelle celle verdi!

SPESE GENERALI	Spesa ammessa a budget	€0,00
	Spesa realizzata nel periodo	€0,00
	Percentuale realizzata nel periodo	#DIV/0!

n° progr.	Partecipante	CUAA	Attività	Tipologia documento	N° doc.	Descrizione documento	Fornitore	Data documento	Imponibile	Ritenuta d'acconto	Importo IVA	IVA a costo	Importo tot. Documento	Importo rendicontabile del progetto
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														
18														
TOTALE														€0,00

DOMANDA N.	0
Periodo dal	00/01/00
al	00/01/00

Scrivere solo nelle celle verdi!

COLLABORAZIONI ESTERNE	Spesa ammessa a budget	€0,00
	Spesa realizzata nel periodo	€0,00
	Percentuale realizzata nel periodo	#DIV/0!

n° progr.	Partecipante	CUAA	Attività	Tipologia documento	N° doc.	Descrizione documento	Fornitore	Data documento	Imponibile	Ritenuta d'acconto	Importo IVA	IVA a costo	Importo tot. Documento	Importo rendicontabile del progetto
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
TOTALE														€0,00

DOMANDA N. 0
 Periodo dal 00/01/00
 al 00/01/00

Scrivere solo nelle celle verdi!

TRASFERTE DEL PERSONALE	Spesa ammessa a budget	€0,00
	Spesa realizzata nel periodo	€0,00
	Percentuale realizzata nel periodo	#DIV/0!

n° progr.	Partecipante	CUAA	Attività	Tipologia documento	N° doc.	Descrizione documento	Data documento	Durata della trasferta	Destinazione della trasferta	Oggetto dell'attività	Imponibile	Ritenuta d'acconto	Importo IVA	IVA costo	Importo tot. Documento	Importo rendicontabile del progetto
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																
16																
17																
18																
19																
20																
21																
22																
TOTALE																€0,00

DOMANDA N.	0
Periodo	<i>dal</i> 00/01/1900
	<i>al</i> 00/01/1900

Scrivere solo nelle celle verdi!

ALTRI COSTI	Spesa ammessa a budget	€0,00
	Spesa realizzata nel periodo	€0,00
	Percentuale realizzata nel periodo	#DIV/0!

n° progr.	Partecipante	CUAA	Attività	Tipologia documento	N° doc.	Descrizione documento	Fornitore	Data documento	Imponibile	Importo IVA	IVA a costo	Importo tot. Documento	Importo rendicontabile del progetto
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
TOTALE													€0,00

PARTNER

Periodo dal:

al:

Scrivere solo nelle celle verdi!

Voce di Spesa	SVILUPPO SPERIMENTALE		% SUL TOT.
	Budget ammesso	Spesa realizzata	
Personale		€ 0,00	#DIV/0!
Spese generali		€ 0,00	#DIV/0!
Materiale e forniture		€ 0,00	#DIV/0!
Attrezzature		€ 0,00	#DIV/0!
Modifiche e adattamenti		€ 0,00	#DIV/0!
Consulenze		€ 0,00	#DIV/0!
Lavorazioni esterne		€ 0,00	#DIV/0!
Altro		€ 0,00	#DIV/0!
TOTALE	€ 0,00	€ 0,00	#DIV/0!

Dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445

Programma di sviluppo rurale 2007-2013

Misura 124 Azione 1
Domanda di aiuto n.

PIATTAFORMA AGROALIMENTARE

Rendicontazione progetto

Il/La Sottoscritto/a

in qualità di legale rappresentante di

oppure (cancellare l'alternativa che non interessa)

in qualità di delegato dal legale rappresentante di

DICHIARA

che la spesa sostenuta dal

al

ammonta a €

come dal presente rendiconto contabile

LUOGO e DATA

FIRMA DEL DICHIARANTE

PARTNER	
Periodo dal:	
al:	

Scrivere solo nelle celle verdi!

Voce di Spesa	SVILUPPO SPERIMENTALE		% SUL TOT.
	Budget ammesso	Spesa realizzata	
Personale		€ 0,00	#DIV/0!
Spese generali		€ 0,00	#DIV/0!
Materiale e forniture		€ 0,00	#DIV/0!
Attrezzature		€ 0,00	#DIV/0!
Modifiche e adattamenti		€ 0,00	#DIV/0!
Consulenze		€ 0,00	#DIV/0!
Lavorazioni esterne		€ 0,00	#DIV/0!
Altro		€ 0,00	#DIV/0!
TOTALE		€ 0,00	#DIV/0!

Scrivere solo nelle celle verdi!

PARTNER		0
Periodo	<i>dal</i>	00/01/00
	<i>al</i>	00/01/00

PERSONALE				Spesa ammessa a budget €0,00			
				Spesa realizzata nel periodo €0,00			
				Percentuale realizzata nel periodo #DIV/0!			
n° progr.	N° doc.	Descrizione documento	Data documento	Importo tot. Documento	giorni imputati al progetto	Costo giornaliero	Importo rendicontabile del progetto
1							€0,00
2							€0,00
3							€0,00
4							€0,00
5							€0,00
6							€0,00
7							€0,00
8							€0,00
9							€0,00
10							€0,00
11							€0,00
12							€0,00
13							€0,00
14							€0,00
15							€0,00
16							€0,00
17							€0,00
18							€0,00

Scrivere solo nelle celle verdi!

PARTNER		0
Periodo	<i>dal</i>	00/01/00
	<i>al</i>	00/01/00

PERSONALE					Spesa ammessa a budget	€0,00	
					Spesa realizzata nel periodo	€0,00	
					Percentuale realizzata nel periodo	#DIV/0!	
n° progr.	N° doc.	Descrizione documento	Data documento	Importo tot. Documento	giorni imputati al progetto	Costo giornaliero	Importo rendicontabile del progetto
TOTALE					0		€0,00

PARTNER		0
Periodo	<i>dal</i>	00/01/00
	<i>al</i>	00/01/00

Scrivere solo nelle celle verdi!

SPESE GENERALI	Spesa ammessa a budget	€0,00
	Spesa realizzata nel periodo	€0,00
	Percentuale realizzata nel periodo	#DIV/0!

n° progr.	Tipologia documento	N° doc.	Descrizione documento	Fornitore	Data documento	Imponibile	Ritenuta d'acconto	Importo IVA	IVA a costo	Importo tot. Documento	Importo rendicontabile del progetto
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
TOTALE											€0,00

PARTNER		0
Periodo	dal	00/01/1900
	al	00/01/1900

Scrivere solo nelle celle verdi!

MATERIALE DI CONSUMO	Spesa ammessa a budget	€0,00
	Spesa realizzata nel periodo	€0,00
	Percentuale realizzata nel periodo	#DIV/0!

n° progr.	Tipologia documento	N° doc.	Descrizione documento	Fornitore	Data documento	Imponibile	Importo IVA	IVA a costo	Importo tot. Documento	Importo rendicontabile del progetto
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
TOTALE										€0,00

PARTNER		0
Periodo	<i>dal</i>	00/01/00
	<i>al</i>	00/01/00

Scrivere solo nelle celle verdi!

MODIFICHE E ADATTAMENTI										Spesa ammessa a budget	€0,00
										Spesa realizzata nel periodo	€0,00
										Percentuale realizzata nel periodo	#DIV/0!
n° progr.	Tipologia documento	N° doc.	Descrizione documento	Fornitore	Data documento	Imponibile	Importo IVA	IVA a costo	Importo tot. Documento	Importo rendicontabile del progetto	
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
TOTALE											€0,00

PARTNER		0
Periodo	<i>dal</i>	00/01/00
	<i>al</i>	00/01/00

Scrivere solo nelle celle verdi!

CONSULENZE	Spesa ammessa a budget	€0,00
	Spesa realizzata nel periodo	€0,00
	Percentuale realizzata nel periodo	#DIV/0!

n° progr.	Tipologia documento	N° doc.	Descrizione documento	Fornitore	Data documento	Imponibile	Ritenuta d'acconto	Importo IVA	IVA a costo	Importo tot. Documento	Importo rendicontabile del progetto
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
TOTALE											€0,00

PARTNER		0
Periodo	<i>dal</i>	00/01/00
	<i>al</i>	00/01/00

Scrivere solo nelle celle verdi!

LAVORAZIONI ESTERNE											
										Spesa ammessa a budget	€0,00
										Spesa realizzata nel periodo	€0,00
										Percentuale realizzata nel periodo	#DIV/0!
n° progr.	Tipologia documento	N° doc.	Descrizione documento	Fornitore	Data documento	Imponibile	Ritenuta d'acconto	Importo IVA	IVA a costo	Importo tot. Documento	Importo rendicontabile del progetto
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
TOTALE											€0,00

PARTNER	0
Periodo <i>dal</i>	00/01/00
<i>al</i>	00/01/00

Scrivere solo nelle celle verdi!

ALTRO	Spesa ammessa a budget	€ 0,00
	Spesa realizzata nel periodo	€ 0,00
	Percentuale realizzata nel periodo	#DIV/0!

n° progr.	Tipologia documento	N° doc.	Descrizione documento	Data documento	Durata della trasferta	Destinazione della trasferta	Oggetto dell'attività	Imponibile	Ritenuta d'acconto	Importo IVA	IVA costo	Importo tot. Documento	Importo rendicontabile del progetto
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
TOTALE													€ 0,00