

Codice A1907A

D.D. 2 febbraio 2023, n. 40

Piano di Sviluppo e Coesione 2000-2020. Piano Riparti Piemonte - Azione n. 173. Misura "Potenziamento di laboratori di prova ed infrastrutture di ricerca già esistenti nella disponibilità di organismi di ricerca pubblici e progetti di ricerca e sviluppo finalizzati al contrasto della pandemia Covid-19", approvata con D.G.R. n. 32-2587 del 18/12/2020. Approvazione Linee guida di rendicontazione e piste di controllo.



ATTO DD 40/A1907A/2023

DEL 02/02/2023

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

A19000 - COMPETITIVITA' DEL SISTEMA REGIONALE

A1907A - Sistema universitario, diritto allo studio, ricerca e innovazione

OGGETTO: Piano di Sviluppo e Coesione 2000-2020. Piano Riparti Piemonte – Azione n. 173. Misura "Potenziamento di laboratori di prova ed infrastrutture di ricerca già esistenti nella disponibilità di organismi di ricerca pubblici e progetti di ricerca e sviluppo finalizzati al contrasto della pandemia Covid-19", approvata con D.G.R. n. 32-2587 del 18/12/2020. Approvazione Linee guida di rendicontazione e piste di controllo.

Con Determinazione dirigenziale n. 432 del 28/12/2021 è stata approvata la prima versione del documento di Descrizione delle funzioni e delle procedure in essere - Sistema Di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) del PSC Regione Piemonte 2000-2020.

Con determinazione dirigenziale n. 103 del 8/06/2022 è stata approvata la versione 2 aggiornata al 31 maggio 2022 del documento di descrizione delle funzioni e delle procedure in essere - Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) del PSC Regione Piemonte 2000-2020 ed i relativi allegati.

Le procedure che guidano l'attuazione del PSC Regione Piemonte 2000-2020 sono improntate ai principi di proporzionalità e semplificazione richiamati dalla Delibera CIPESS n.2/2021 e sono finalizzate ad assicurare il rispetto delle normative e regolamentazione in materia assicurando la necessaria continuità organizzativa e gestionale agli interventi già attivati.

Per tale motivo, i diversi soggetti coinvolti nell'attuazione degli interventi della Sezione Speciale originariamente previsti e attivati dai Programmi Operativi Regionali FSE e FESR 2014-2020 e trasferiti al PSC Regione Piemonte 2000-2020 a seguito della riprogrammazione operata ai sensi degli articoli 241 e 242 del decreto-legge n.34 del 2020, dovranno principalmente riferirsi alle procedure definite nei Si.Ge.Co. dei Programmi Operativi Regionali e alla loro strumentazione.

Nello specifico per quanto attiene gli interventi della Sezione Speciale del PSC originariamente previsti nell'ambito del POR FESR 2014-2020, si fa riferimento alla descrizione del Sistema di Gestione e Controllo ed i relativi allegati approvati con la Determina Dirigenziale n.

219/A1500A/2021 del 7 maggio 2021 (Paragrafo n. 3 "Procedure" della versione 2 del Si.Ge.Co. del PSC Regione Piemonte 2000-2020).

Tra gli interventi compresi nella Sezione Speciale del PSC rientra il bando "INFRA-P2 - Potenziamento di laboratori di prova ed infrastrutture di ricerca già esistenti nella disponibilità di organismi di ricerca pubblici e Progetti di Ricerca e Sviluppo finalizzati al contrasto della pandemia Covid-19", di cui alla DD. n. 35/A1907A/2021 del 08/02/2021, la cui scheda di misura è stata approvata con D.G.R. n. 32-2587 del 18 dicembre 2020.

Considerato che nel bando in oggetto, in particolare al par. 2.4 "Spese ammissibili" e al par. 3.4 "Come rendicontare le spese", si prevede l'adozione da parte dell'amministrazione di una "Guida alla rendicontazione dei costi ammissibili" da rendere disponibile ai beneficiari, onde fornire un maggior dettaglio sull'ammissibilità dei costi e consentire loro una corretta determinazione, imputazione e rendicontazione dei costi ammissibili,

si rende, pertanto, necessario approvare la "Guida alla rendicontazione dei costi ammissibili - Bando INFRA-P2 -Potenziamento di laboratori di prova ed infrastrutture di ricerca già esistenti nella disponibilità di organismi di ricerca pubblici e Progetti di Ricerca e Sviluppo finalizzati al contrasto della pandemia Covid-19", parte integrante e sostanziale della presente determinazione, in osservanza del Sistema di Gestione e Controllo del POR FESR 2014-2020 ed i relativi allegati approvati con la Determina Dirigenziale n. 219/A1500A/2021 del 7 maggio 2021, nonché delle relative procedure attuative.

Considerato, inoltre, che il Si.Ge.Co. del PSC Regione Piemonte 2000-2020, prevede l'adozione di specifiche piste di controllo per ogni misura oggetto di finanziamento si rende, altresì, necessario approvare le piste di controllo relative al suddetto bando riguardanti la fase di "Selezione ed Approvazione Aiuti" e la fase di "Attuazione", parti integranti e sostanziali della presente determinazione.

Attestata la regolarità amministrativa della presente determinazione dirigenziale ai sensi della D.G.R. n. 1-4046 del 17 ottobre 2016, come modificata dalla D.G.R. n. 1-3361 del 14 giugno 2021.

Tutto ciò premesso e considerato

IL DIRIGENTE

Richiamati i seguenti riferimenti normativi:

- lo Statuto regionale;
- il d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i., "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- la l.r. n. 23/2008 e s.m.i., "Disciplina dell'organizzazione degli Uffici regionali e disposizioni concernenti la dirigenza ed il personale";
- il d.lgs. 23 giugno 2011, n. 118 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009 n. 42" e s.m.i.;
- il d.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 e s.m.i., "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza, diffusione d'informazione da parte delle PP.AA.";
- a D.G.R. n. 1 - 4936 del 29.04.2022 "Approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per gli anni 2022-24 della Regione Piemonte";

determina

per le motivazioni di cui in premessa,

- di approvare la “Guida alla rendicontazione dei costi ammissibili - Bando INFRA-P2 - Potenziamento di laboratori di prova ed infrastrutture di ricerca già esistenti nella disponibilità di organismi di ricerca pubblici e Progetti di Ricerca e Sviluppo finalizzati al contrasto della pandemia Covid-19”, parte integrante e sostanziale della presente determinazione, in osservanza del Sistema di Gestione e Controllo del POR FESR 2014-2020 ed i relativi allegati approvati con la Determina Dirigenziale n. 219/A1500A/2021 del 7 maggio 2021, nonché delle relative procedure attuative;
- di approvare, altresì, in accordo con le disposizioni di cui al Si.Ge.Co. del PSC Regione Piemonte 2000-2020, le piste di controllo relative alla suddetta misura riguardanti la fase di “Selezione ed Approvazione Aiuti” e la fase di “Attuazione”, parti integranti e sostanziali della presente determinazione.

La presente determinazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ai sensi dell’art. 61 dello Statuto e dell’art. 5 della legge regionale 12 ottobre 2010, n. 22 “Istituzione del Bollettino Ufficiale telematico della Regione Piemonte”, nonché ai sensi dell’art. 26, comma 1, D. Lgs n. 33/2013, sul sito istituzionale dell’Ente – Sezione “Amministrazione Trasparente”.

Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso giurisdizionale avanti al TAR entro 60 giorni dalla data di comunicazione o piena conoscenza dell’atto, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla suddetta data, ovvero l’azione innanzi al Giudice Ordinario, per tutelare un diritto soggettivo, entro il termine prescritto dal Codice Civile.

IL DIRIGENTE

Firmato digitalmente da Giovanni Amateis

Allegato



GUIDA ALLA RENDICONTAZIONE DEI COSTI AMMISSIBILI

Bando INFRA-P2

Potenziamento di laboratori di prova ed infrastrutture di ricerca già esistenti nella disponibilità di organismi di ricerca pubblici e progetti di ricerca e sviluppo finalizzati al contrasto della pandemia Covid-19

PREMESSA.....	3
1. MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE.....	3
2. PRINCIPI GENERALI DI AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE	4
3. RISPETTO DELLA NORMATIVA DEI CONTRATTI PUBBLICI E CONTROLLI IN LOCO.....	10
4. TIPOLOGIE DI SPESE AMMISSIBILI.....	11
5. DISPOSIZIONI FINALI.....	30
ALLEGATI.....	31

PREMESSA

La presente Guida è stata predisposta per consentire una corretta determinazione, imputazione e rendicontazione dei costi ammissibili da parte dei beneficiari del bando INFRA-P2 di cui alla determinazione dirigenziale n.35/A1907A/2021 del 08/02/2021.

Tale documento potrebbe subire modifiche sia in caso di novità normative poste in essere dall'UE o a livello nazionale o regionale.

1. MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE

Il beneficiario è tenuto a presentare la rendicontazione delle spese sostenute unitamente a tutta la documentazione richiesta nelle tempistiche previste dal bando di riferimento.

Le rendicontazioni dovranno essere effettuate mediante l'utilizzo della Piattaforma Bandi alla quale si può accedere all'indirizzo web <http://www.sistemapiemonte.it/finanziamenti/bandi>. L'utilizzo di tale piattaforma è finalizzato alla rilevazione delle spese e alla successiva formalizzazione della dichiarazione di spesa.

Nel caso di progetti in raggruppamento, il capofila sarà dotato della necessaria visibilità sull'avanzamento di spesa di tutti i partner allo scopo di verificare che la stessa corrisponda ad un avanzamento coerente delle attività tecniche. Ogni partner dovrà provvedere autonomamente e sotto la propria responsabilità al caricamento in piattaforma delle spese e sarà in ogni caso destinatario diretto e autonomo dei flussi finanziari di sua spettanza.

2. PRINCIPI GENERALI DI AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE

2.1 Principi generali

Affinché una spesa possa essere considerata ammissibile alle agevolazioni, è necessario in particolare che sia:

1. imputabile all'intervento ammesso a finanziamento;
2. riconducibile ad una delle categorie di spesa indicate nel Bando come ammissibile;
3. pertinente, vale a dire che sussista una relazione specifica tra la spesa e l'attività oggetto del progetto/investimento. In tal senso le spese sostenute devono risultare direttamente connesse al programma di attività. Con la definizione dei costi direttamente imputabili al progetto, s'intendono costi sostenuti esclusivamente per quella determinata attività nonché i costi che presentano una inerenza specifica ma non esclusiva al progetto in quanto imputabili a più progetti;
4. effettivamente sostenuta dal beneficiario, comprovata da fatture quietanzate o giustificata da documenti contabili aventi valore probatorio equivalente o, in casi debitamente giustificati, da idonea documentazione comunque attestante la pertinenza all'operazione della spesa sostenuta.

Le spese dovranno essere rendicontate a costi reali, pertanto potranno essere ammesse a contributo solo se **sostenute**, ossia pagate, nel periodo di ammissibilità previsto (Cfr. par. 2.2).

Le spese rendicontate saranno considerate ammissibili se costituiscono un costo effettivamente sostenuto (varrà cioè per esse il criterio di "cassa") e pertanto le fatture/documenti equipollenti, per essere ammesse, dovranno essere totalmente quietanzate¹. La quietanza effettuata parzialmente con modalità di pagamento non ammissibili (dettagliate al punto 2.3) comporterà l'inammissibilità dell'intera spesa.

La documentazione giustificativa delle spese effettivamente sostenute deve sempre far riferimento ad impegni giuridicamente vincolanti (contratti, lettere di incarico, etc.) assunti in conformità alle disposizioni nazionali vigenti. In tali documenti dovrà essere indicato, in modo chiaro ed univoco:

- il fornitore, l'esecutore dei lavori o il prestatore di servizi;
- l'oggetto dei lavori, della fornitura o della prestazione;
- il relativo importo.

2.2 Ammissibilità temporale delle spese

LINEA «A» POTENZIAMENTO DI LABORATORI E INFRASTRUTTURE DI RICERCA

¹ Verranno valutati singolarmente i casi in cui la fattura non sia totalmente quietanzata per via di arrotondamenti e/o abbuoni da parte del fornitore, con eventuale richiesta di documentazione a supporto.

Sono ammissibili le spese relative ad attività avviate a partire dal 1 febbraio 2020; le spese devono in ogni caso riferirsi a infrastrutture operanti - al momento della presentazione della domanda – per le finalità di contrasto alla pandemia di cui al Bando.

Gli interventi devono concludersi entro 6 mesi dalla data di concessione dell'agevolazione da parte di Finpiemonte, intendendo come conclusione la quietanza delle spese imputabili al progetto.

LINEA «B» PROGETTI DI RICERCA E SVILUPPO IN MATERIA DI COVID – 19

Sono ammissibili le spese relative ad attività di ricerca e sviluppo in materia di Covid- 19 avviate dopo la presentazione della domanda.

Gli interventi devono concludersi entro 18 mesi dalla data di concessione dell'agevolazione da parte di Finpiemonte, intendendo come conclusione la quietanza delle spese imputabili al progetto.

Per entrambe le linee, nel caso di pagamento dell'IVA in regime di *split payment* e *reverse charge*, che prevede che i versamenti debbano essere effettuati il mese successivo a quello in cui l'imposta è divenuta esigibile, essendo tale procedura fiscale un adempimento di legge, la data di pagamento dell'IVA può essere successiva alla data di conclusione dell'intervento solo se la quota imponibile è quietanzata nei termini su indicati.

2.3 Rispetto del principio della tracciabilità e del principio del divieto del doppio finanziamento

Per garantire il rispetto del principio della tracciabilità delle spese, è necessario che i pagamenti effettuati siano sempre tracciabili e verificabili. Inoltre le spese dovranno essere correttamente contabilizzate in conformità alle disposizioni di legge e ai principi contabili, istituendo un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata che garantisca una chiara identificazione delle spese relative al progetto finanziato rispetto ad altre spese. Il dettaglio delle somme rendicontate dovrà essere registrato su un prospetto extracontabile (ad esempio su foglio di calcolo in formato excel), all'interno del quale si darà evidenza dei riferimenti dei giustificativi di spesa rendicontati e dei conti/mastri di costo sui quali essi risultano registrati. Tale prospetto extracontabile potrà essere controllato in caso di verifica in loco a campione.

È inoltre necessario garantire il rispetto del divieto di cumulo ed evitare un doppio finanziamento delle medesime spese.

Per garantire tali principi occorre procedere nel seguente modo:

DOCUMENTI DI SPESA

Tutti i documenti giustificativi di spesa richiesti dovranno essere annullati in originale con la dicitura “Spesa pagata con il concorso delle risorse FSC 2014-2020 – bando INFRA-P2”.

Nel caso in cui il documento giustificativo della spesa sia nativamente digitale è necessario che nella descrizione del documento il fornitore richiami la suddetta dicitura, ove ciò non fosse possibile dovrà essere utilizzato l’**Allegato A** alla presente Guida.

PAGAMENTI

- per le MPMI e Organismi di ricerca e Grandi Imprese, non sono ammessi pagamenti effettuati cumulativamente e per ogni pagamento, al momento della disposizione dello stesso, dovrà essere inserito nella causale un codice identificativo, ossia il **codice domanda** assegnato a seguito della presentazione telematica della stessa, al fine di ricondurre i singoli pagamenti al progetto finanziato;
- per le Grandi Imprese con tesoreria centralizzata, il mandato di pagamento alla tesoreria deve essere singolo e non cumulato e identificato con il **codice domanda** assegnato seguito della presentazione telematica della stessa. Il beneficiario/destinatario deve produrre:
 - a) copia dei documenti che compongono il mandato di pagamento alla tesoreria/banca interna;
 - b) copia della convenzione tra il beneficiario/destinatario e la tesoreria/banca interna che disciplina i rapporti tra i due;
 - c) dichiarazione Sostitutiva di Atto Notorio del responsabile della tesoreria/banca interna in cui sia presente l’indicazione della banca tramite la quale è stato effettuato il pagamento della spesa e la relativa data.

Per i casi in cui non sia stato inserito il suddetto codice domanda verranno effettuati gli opportuni approfondimenti e valutazioni in sede di esame della rendicontazione al fine di verificare il rispetto dei principi di tracciabilità e di divieto del doppio finanziamento.

Tutti i pagamenti dovranno essere effettuati con le seguenti modalità:

- a) bonifico bancario;
- b) ricevuta bancaria (ri.ba.);
- c) assegno non trasferibile;
- d) carta di credito aziendale.

Le note di credito sono ammissibili ai soli fini della dimostrazione della completa quietanza delle fatture esposte.

Al fine di consentire la tracciabilità delle spese oggetto di agevolazione, non verranno ammessi pagamenti effettuati in contanti e in compensazione o tramite carte di credito personali o paypal.

Esempio - Modalità di pagamento di una fattura commerciale del valore di € 1.000,00



Pagamento con bonifico del valore di € 1.000,00



Pagamento in contanti per il valore di € 1.000,00



Pagamento con bonifico del valore di € 800,00 e in contanti per € 200,00



*Pagamento con bonifico del valore di € 800,00 e nota a credito del valore di € 200,00
(rendicontabile per solo € 800,00)*

Ai giustificativi di spesa dovrà sempre essere allegato, per ogni pagamento effettuato, l'**estratto conto** (elettronico o cartaceo). Nel caso di disposizione di bonifico elettronico dovrà sempre essere prodotto l'estratto conto in quanto la sola disposizione del pagamento non costituisce prova dell'effettiva quietanza della spesa.

Per quanto attiene i pagamenti effettuati tramite RI.BA sarà necessario produrre, oltre l'estratto conto, la distinta delle Ricevute Bancarie e copia dell'estratto conto da cui si evinca l'avvenuto pagamento in modo inequivocabile

Per quanto attiene ai pagamenti effettuati tramite assegno non trasferibile occorre presentare copia dell'assegno e relativo estratto conto.

Per quanto concerne la carta di credito aziendale dedicata, verranno richiesti il saldo della carta di credito con il dettaglio dei movimenti e l'estratto conto bancario con evidenza del relativo addebito.

Nel caso degli Enti Pubblici, per ogni pagamento, in luogo dell'estratto conto, occorre allegare solo il **mandato di pagamento quietanzato**.

2.4 Ammissibilità IVA, tributi e oneri fiscali

L'IVA che deriva dall'attività finanziata è ammissibile a condizione che rappresenti un costo indetraibile, effettivamente e definitivamente sostenuto dal soggetto beneficiario. Tale imposta

quindi non è sovvenzionabile nei casi in cui possa essere rimborsata al beneficiario o compensata dallo stesso.

Nei casi in cui l'IVA rappresenti un costo ammissibile (ossia nel caso di indetraibilità) e nell'ipotesi di emissione di fatture con il meccanismo del cosiddetto "split payment", deve essere documentato anche l'avvenuto versamento dell'IVA all'Erario mediante esibizione del modello F24 quietanzato corrispondente alla relativa reversale d'incasso.

Nel rispetto del principio della contabilità separata il modello F24 deve permettere la riconciliazione con la reversale d'incasso contenuta nel mandato di pagamento della fattura.

Come già evidenziato in precedenza la spesa è ammissibile solo se totalmente quietanzata. Ciò vuol dire che nell'ipotesi in cui:

1) l'IVA rappresenti per il beneficiario un costo ammissibile;

e

2) il beneficiario è soggetto al meccanismo dello "split payment"

lo stesso può rendicontare l'importo totale della fattura (imponibile + IVA) solo nel momento in cui dispone sia del mandato di pagamento, che del modello F24.

Le modalità sopra esposte sono applicabili anche alle ipotesi di ritenute d'acconto.

In occasione della prima rendicontazione delle spese il beneficiario che non detrae l'IVA o che la detrae in quota parte è tenuto ad allegare alla dichiarazione di spesa la dichiarazione relativa al regime IVA in cui opera il soggetto beneficiario (vedi **Allegato B**).

Ogni altro tributo od onere fiscale costituisce una spesa ammissibile solo se non può essere recuperata dal beneficiario ovvero solo se rappresenta effettivamente un costo per i soggetti beneficiari.

2.5 Cointeressenza

Non sono ammesse, e non saranno rendicontabili, acquisti o 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 acquisti 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, etc), la prestazione dovrà essere resa al costo, in assenza di margine di utile. A tal fine l'impresa che fornisce la prestazione dovrà produrre idonea rendicontazione analitica

comprovante che gli importi riportati nella fattura siano la risultanza di costi da essa stessa effettivamente sostenuti.

Nel caso di progetti svolti in partenariato, si ricorda che non sono ammissibili i costi che derivino dall'instaurarsi di rapporti commerciali che diano origine alla fatturazione delle prestazioni tra partner di uno stesso raggruppamento oppure tra persone fisiche aventi rapporti di cointeressenza con aziende di uno stesso raggruppamento e altri partner, fatto salvo i bandi ove diversamente disciplinato.

3. RISPETTO DELLA NORMATIVA DEI CONTRATTI PUBBLICI E CONTROLLI IN LOCO

Il beneficiario è tenuto al rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. 50/2016 s.m.i. e delle altre norme pertinenti.

In occasione delle rendicontazioni, nel caso in cui nella dichiarazione di spesa vengano inserite spese sostenute sulla base di una procedura ad evidenza pubblica, il beneficiario è tenuto ad allegare la dichiarazione di cui all'**Allegato C** alla presente Guida, attraverso la quale egli attesta il rispetto delle disposizioni in materia di affidamento dei contratti pubblici dandone evidenza nelle check list di "autocontrollo" fornite dalla Regione Piemonte. Tali check list devono essere tenute agli atti del beneficiario.

I progetti potranno essere estratti per essere sottoposti a controllo in loco. In tali casi la verifica circa il rispetto delle disposizioni in materia di appalti pubblici è condotta dal Settore "Monitoraggio, Valutazione e Controlli" della Direzione Competitività del Sistema Regionale. Pertanto tutta la documentazione inerente le procedure di gara adottate per l'attuazione del progetto, ivi incluse le "check list di autocontrollo", devono essere conservate, in un apposito "fascicolo di progetto".

4. TIPOLOGIE DI SPESE AMMISSIBILI

4.1 LINEA A - POTENZIAMENTO DI LABORATORI E INFRASTRUTTURE DI RICERCA

4.1.1 COSTI DI MACCHINARI, STRUMENTI, ATTREZZATURE, IMPIANTI E ATTIVI IMMATERIALI (rif. Par. 2.4, punti. 1) e 2) del Bando)

Sono ammissibili i costi sostenuti per l'acquisto della fornitura di macchinari, strumenti, attrezzature e degli impianti ad essi connessi solo se di nuova acquisizione.

Sono altresì ammissibili i costi degli attivi immateriali quali diritti di brevetto, licenze, know how o altre forme di proprietà intellettuale direttamente connessi a macchinari, strumenti e attrezzature.

Riepilogo della documentazione richiesta per la giustificazione delle spese sostenute

Tipologia	Documentazione giustificativa richiesta
Macchinari, strumenti attrezzature, impianti, attivi immateriali	- Copia della fattura
	- Copia del mandato di pagamento quietanzato
	- Copia modello F24 quietanzato e reversale di incasso
	- Copia dell'atto di aggiudicazione definitiva del contratto
	- Copia del certificato di verifica di conformità o, nei casi individuati dal d.m. di cui al c. 8 art. 102 d.lgs. 50/2016, copia del certificato di regolare esecuzione

Modalità di rendicontazione:

Dovranno essere rendicontate le singole fatture relative all'acquisto del bene.

Esempio: Il beneficiario acquista un macchinario per un importo, comprensivo di IVA, pari a 1.220 €. Se l'IVA rappresenta un costo indetraibile il beneficiario potrà rendicontare l'intero importo della fattura. Per converso, se l'IVA è un costo detraibile, egli potrà rendicontare il solo importo imponibile della fattura (1.000 €)

4.1.2 SPESE PER ATTIVITÀ DI IMPLEMENTAZIONE (rif. Par. 2.4, punto 3) del Bando)

Sono ammissibili le spese per attività di implementazione relative alla definizione delle specifiche, alla progettazione, alla messa a punto e all'avvio dell'infrastruttura, strettamente connesse agli investimenti materiali, svolte anche internamente dal personale dell'Organismo di ricerca fino a un limite massimo pari al 10% del costo complessivo dell'investimento ammesso.

Tali spese devono essere direttamente connesse alla realizzazione dell'operazione ed esulano dai costi di esercizio ordinari del beneficiario.

4.1.2.1 SPESE DI IMPLEMENTAZIONE "INTERNALIZZATE"

Le *spese di implementazione "internalizzate"* sono quelle sostenute dal beneficiario avvalendosi del personale interno e sono trattate alla stregua delle *spese per il personale a costi reali*.

Pertanto il costo del personale si imputa tenendo conto dei seguenti parametri:

- a) costo del lavoro derivante dalle *Tabelle stipendiali* applicate al personale docente e non docente pro tempore vigenti;
- b) tempo produttivo, ovvero il tempo teorico che un dipendente o collaboratore, secondo la disciplina del rapporto di lavoro, può dedicare all'attività di lavoro nell'anno, pari a **1720 ore annue**;
- c) costo orario: rappresenta l'unità di costo da esprimersi in €/ora²;
- d) tempo di lavoro effettivamente dedicato al progetto da esprimersi in ore/uomo (tramite produzione dei time sheet).

Il totale della spesa da imputare al progetto sarà computato moltiplicando il costo orario per il numero di ore/uomo effettivamente dedicato al progetto.

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

Riepilogo della documentazione richiesta per la giustificazione delle spese rendicontate

Tipologia	Documentazione giustificativa richiesta
-----------	---

² Tale costo si ottiene dividendo il costo del lavoro desumibile dalle tabelle stipendiali per 1.720 ore annue

Personale dipendente	- Copia della lettera d'incarico o ordine di servizio con l'indicazione delle attività da svolgersi, del periodo in cui la stessa deve essere svolta, dell'impegno massimo previsto sul progetto (espresso preferibilmente in ore-giorni/uomo) (Allegato D)
	- Copia del curriculum della persona che partecipa al progetto firmato dallo stesso
	- Copia di tutti i time sheets a cadenza mensile firmati dal dipendente e dal responsabile del progetto (Allegato E)
	- Copia delle tabelle stipendiali pro tempore vigenti
	- Tabella riassuntiva di calcolo del costo orario del dipendente
	- Copia dei cedolini riportanti il n. ore/giorni imputate al progetto
Personale Parasubordinato	- Copia del contratto e eventuale lettere d'incarico o ordine di servizio con l'indicazione delle attività da svolgersi, del periodo in cui la stessa deve essere svolta, dell'impegno massimo previsto sul progetto (espresso preferibilmente in ore-giorni/uomo)
	- Copia del curriculum della persona che partecipa al progetto firmato dallo stesso
	- Relazione sull'attività svolta dal lavoratore firmata dallo stesso e dal responsabile del progetto
	- Copia dei cedolini/documenti di spesa equipollenti

Modalità di rendicontazione

Le spese di personale dovranno essere caricate su Piattaforma Bandi per ogni singolo addetto rendicontato. Poiché è prevista una rendicontazione a costi reali, il valore imputabile sarà pari al costo orario di riferimento moltiplicato per le ore lavorate nel periodo oggetto di rendicontazione (e desumibili dai time sheet/relazione di attività).

4.1.2.2 SPESE DI IMPLEMENTAZIONE “ESTERNALIZZATE”

In questa categoria rientrano le prestazioni rese da professionisti (ovvero da persone fisiche) o da qualificati soggetti con personalità giuridica, privati o pubblici.

Riepilogo della documentazione richiesta per la giustificazione delle spese sostenute:

Tipologia	Documentazione giustificativa richiesta
Spese di implementazione “esternalizzate”	- <u>Nel caso di consulenza resa da imprese iscritte al Registro Imprese o società estere:</u> <ul style="list-style-type: none">• Copia dell’atto di aggiudicazione definitiva del contratto o atto equipollente;
	- <u>Nel caso di consulenza resa persone fisiche con e senza P.IVA:</u> <ul style="list-style-type: none">• Copia dell’atto di affidamento dell’incarico
	- Copia del contratto
	- Copia del curriculum vitae firmato dal consulente/brochure della società di consulenza
	- <u>Nel caso di consulenza resa da imprese iscritte al Registro Imprese o società estere:</u> <ul style="list-style-type: none">• Copia del certificato di verifica di conformità o, nei casi individuati dal d.m. di cui al c. 8 art. 102 d.lgs. 50/2016, copia del certificato di regolare esecuzione
	- <u>Nel caso di consulenza resa persone fisiche con e senza P.IVA:</u> <ul style="list-style-type: none">• relazione e/o altra documentazione che dimostri le attività espletate ed i risultati ottenuti
	- Copia della fattura/parcella
	- Copia del mandato di pagamento quietanzato
	- (Se pertinente, nel caso di ritenuta d’acconto) Copia modello F24 quietanzato e reversale di incasso
	- (Se pertinente, nel caso di IVA) Copia modello F24 quietanzato e reversale di incasso

Modalità di rendicontazione

a) *Consulenza resa da persone fisiche con P.IVA*

Dovranno essere rendicontate le singole fatture. Se l'IVA rappresenta un costo indetraibile il beneficiario potrà rendicontare l'intero importo della fattura. Per converso, se l'IVA è un costo detraibile, anche se pagata in parte con ritenuta d'acconto, egli potrà rendicontare l'importo imponibile della fattura maggiorata dei soli contributi previdenziali.

b) Consulenza resa da persone fisiche senza P.IVA

Dovranno essere rendicontate le singole parcelle.

Esempio: A fronte del collaudo della strumentazione dell'infrastruttura della ricerca è stata emessa dal professionista una fattura del valore di € 3.000,00 nei confronti del beneficiario. Potrà essere rendicontato l'intero importo della parcella (imponibile + ritenuta IRPEF).

c) Consulenza resa da imprese iscritte al Registro Imprese o società estere

Dovranno essere rendicontate le singole fatture. Se l'IVA rappresenta un costo indetraibile il beneficiario potrà rendicontare l'intero importo della fattura. Per converso, se l'IVA è un costo detraibile, egli potrà rendicontare il solo importo imponibile della fattura.

4.2 LINEA B - PROGETTI DI RICERCA E SVILUPPO IN MATERIA DI COVID – 19

4.2.1 SPESE DI PERSONALE CALCOLATE SECONDO UNITÀ DI COSTI STANDARD

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

Tale voce comprende il personale dipendente del beneficiario, regolarmente censito e attribuito all'unità locale di svolgimento dell'intervento. Verrà verificata l'effettiva operatività del personale rendicontato nell'unità locale di svolgimento del progetto, attraverso l'eventuale controllo delle dichiarazioni obbligatorie INPS (UNILAV). Non saranno pertanto rendicontabili le spese di personale in trasferta da altre unità operative non dislocate sul territorio piemontese.

Relativamente agli organismi di ricerca, i contratti di lavoro autonomo parasubordinato sono costituiti principalmente da: borse di dottorato, assegni di ricerca, ricercatori a contratto, borse di studio per attività di ricerca (borse di addestramento alla ricerca, borse post laurea, post dottorato, ecc.). Possono essere rendicontati sulla voce "personale" quegli incarichi per cui è previsto che il collaboratore presti la sua attività in modo continuativo, ovvero in modo sistemico e non occasionale sul progetto.

Il bando prevede che le spese per il personale siano calcolate secondo unità di costi standard, esse sono imputate attraverso una valorizzazione oraria standard pari a **€ 30 per le imprese e € 35 per gli organismi di ricerca**. Le ore rendicontabili sono quelle ordinarie, al netto di eventuali straordinari, nella misura massima di **1720 ore annue**.

Non sono rendicontabili le spese riferite a personale che svolge attività di tipo amministrativo/contabile e commerciale.

Riepilogo della documentazione richiesta per la giustificazione delle spese rendicontate

Tipologia	Documentazione giustificativa richiesta
Spese di Personale (a costi standard)	- Copia della lettera d'incarico o dell'ordine di servizio con l'indicazione delle competenze del lavoratore, delle attività da svolgersi, del periodo in cui le stesse devono essere svolte, dell'impegno massimo previsto sul progetto (espresso preferibilmente in ore/uomo), firmato dal responsabile dell'unità operativa coinvolta e controfirmata per presa visione da parte del lavoratore (Allegato D)
	- Copia di tutti i time sheet a cadenza mensile firmati dalla persona che partecipa al progetto e dal responsabile della rispettiva unità operativa coinvolta (Allegato E)
	- Copia del cedolino riferito all'ultimo mese rendicontato

Modalità di rendicontazione

Le spese di personale dovranno essere caricate su Piattaforma Bandi per ogni singolo addetto rendicontato. Nel caso di valorizzazione a costi standard, il valore imputabile sarà pari al costo orario di riferimento moltiplicato per le ore lavorate nel periodo oggetto di rendicontazione (e desumibili dai timesheet).

Esempio: Il lavoratore X di un'impresa ha lavorato 355 h sul progetto nel periodo di rendicontazione. In Piattaforma Bandi verrà caricata una spesa per il lavoratore X pari a € 10.650,00 (355h x € 30).

4.2.2 SPESE PER ATTIVITÀ DI MANAGEMENT DI PROGETTO E DI COORDINAMENTO

Tali attività devono essere svolte con risorse interne del Capofila di progetto ed, eventualmente, dei WP leader e devono essere finalizzate al monitoraggio del conseguimento dei risultati e all'autovalutazione rispetto ai risultati attesi.

Le modalità di rendicontazione e la documentazione richiesta per la giustificazione delle spese rendicontate sono uguali a quelle delle spese di personale per cui si faccia riferimento a quanto indicato al precedente paragrafo 4.2.1

4.2.3 SPESE PER PRESTAZIONI RESA DA SOCI E AMMINISTRATORI (equiparate a prestazioni volontarie non retribuite)

Sono considerate prestazioni volontarie non retribuite le prestazioni rese da soci, titolari e amministratori per le quali non è possibile esibire documentazione dei costi sostenuti per personale dipendente poiché che non comportano il riconoscimento di compensi diretti. Sono considerate spese ammissibili a condizione che il sostegno pubblico all'operazione non superi la spesa totale ammissibile, al netto del valore del contributo in natura, al termine dell'operazione. Tali spese sono di conseguenza rendicontabili unicamente a valere sul co-finanziamento privato³.

Tali prestazioni volontarie devono essere imputate tenendo conto del tempo di lavoro effettivamente prestato e attraverso una valorizzazione oraria standard pari a **€ 30**.

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

Non sono rendicontabili le attività di carattere amministrativo/contabile e commerciale.

³ Esempio pratico.

Una piccola impresa è ammessa a finanziamento per la realizzazione di un progetto il cui ammontare di investimento è pari a 100 con un'intensità massima dell'aiuto pari al 60% delle spese ammissibili.

Dall'affermazione della regola ne deriva che, qualora l'ammontare delle prestazioni volontarie non ecceda la quota di cofinanziamento privato (= o < di 40), il contributo teorico spettante resta confermato (vedi caso A). Qualora tali spese eccedano (> di 40), dovranno essere ridotte e il contributo teorico spettante sarà ricalcolato (vedi caso B).

Caso A Le spese relative a prestazioni volontarie sono pari a 30.

Le spese ammissibili saranno sempre 100 di cui 30 riferite a prestazioni volontarie. La spesa totale ammissibile dedotto il valore di detti contributi ammonta a $100 - 30 = 70$.

In questo caso, dall'applicazione della regola, non consegue alcuna penalizzazione in termini di contributo riconoscibile in quanto 60 è minore di 70. Dunque all'impresa può essere riconosciuto il contributo massimo di 60.

Caso B Le spese relative a prestazioni volontarie sono pari a 70.

Le spese ammissibili saranno sempre 100 di cui 70 riferite a prestazioni volontarie. La spesa totale ammissibile dedotto il valore di detti contributi ammonta a $100 - 70 = 30$.

In questo caso, dall'applicazione della regola, consegue che il contributo massimo riconoscibile è 30 in quanto sono ammissibili solo 20 riferite a prestazioni volontarie. Si verifica pertanto una "penalizzazione" qualora le prestazioni volontarie risultino preponderanti nel quadro generale delle voci di spesa del progetto rendicontate.

Riepilogo della documentazione richiesta per la giustificazione delle spese rendicontate

Tipologia	Documentazione giustificativa richiesta
Prestazioni volontarie rese da titolari, soci e amministratori	- Copia della delibera del CDA o dell'organo equivalente con l'indicazione delle competenze del lavoratore, delle attività da svolgersi, del periodo in cui le stesse devono essere svolte, dell'impegno massimo previsto sul progetto (espresso preferibilmente in ore/uomo)
	- Copia di tutti i time sheet a cadenza mensile firmati dalla persona che partecipa al progetto e dal responsabile della rispettiva unità operativa coinvolta (allegato C)

Modalità di rendicontazione

Le prestazioni volontarie dovranno essere caricate su Piattaforma Bandi per ogni titolare/socio/amministratore rendicontato. Il valore imputabile sarà pari al costo orario di riferimento moltiplicato per le ore lavorate nel periodo oggetto di rendicontazione (es. desumibili dai time sheet).

4.2.4 SPESE PER MISSIONI

I costi relativi a viaggi e soggiorni comprendono le spese per i viaggi, il vitto e l'alloggio del personale impegnato sul progetto di ricerca in missione all'estero e in Italia. **Non sono ammissibili spese per la partecipazione a eventi che non hanno finalità interne al progetto anche se attinenti a temi inerenti all'esecuzione dello stesso.** Tali spese possono essere riconosciute in conformità al trattamento previsto dal CCNL o aziendale di riferimento.

Di norma per i trasporti devono essere utilizzati i mezzi pubblici.

Può essere autorizzato direttamente l'uso del mezzo proprio nei seguenti casi, per cui si dovrà fornire dimostrazione di:

- oggettiva impossibilità di raggiungere i luoghi sede dell'azione con i normali mezzi pubblici;
- complessiva maggiore economicità.

Anche l'uso del mezzo aereo è consentito, previa motivata autorizzazione del legale rappresentante del soggetto beneficiario/destinatario del finanziamento, al quale fa carico la dimostrazione dei presupposti, in relazione alla distanza dei luoghi da raggiungere (normalmente per percorrenze non inferiori a 500 km) o comunque quando sia obiettivamente più conveniente o più rispondente, con riguardo alle spese complessivamente considerate ed allo scopo del viaggio rispetto all'utilizzo di altri mezzi pubblici o privati.

Non sono ammesse spese di taxi o vetture noleggiate salvo reali e documentate impossibilità a raggiungere agevolmente e tempestivamente la sede in cui si svolge la prestazione.

La documentazione (in copia) analitica delle spese di viaggio, vitto e alloggio è sempre necessaria unitamente a copia della nota spese.

Riepilogo della documentazione richiesta per la giustificazione delle spese sostenute:

Tipologia	Riferimenti	Documentazione giustificativa
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

Tipologia	Riferimenti	Documentazione giustificativa
	Partecipazioni a seminari, convegni	- Copia del programma della manifestazione e di tutto ciò che permetta di dimostrare la relazione tra i costi di partecipazione e gli obiettivi del progetto
	In tutti i casi	- Copia delle autorizzazioni dei responsabili di progetto allo svolgimento della missione; - Copia delle note spese, sottoscritte dal personale che viaggia, contenenti il dettaglio delle singole spese sostenute con allegate le copie dei documenti di viaggio e trasferta (biglietti di trasporto, ricevute fiscali di alberghi, ristoranti ecc.); - Motivazione della missione.

Modalità di rendicontazione:

a) Note spese

Dovranno essere rendicontate le note spese personali relative a trasferte o partecipazione a seminari/convegni necessarie allo svolgimento del progetto.

Esempio: Un dipendente dell'azienda beneficiaria ha partecipato a un convegno in cui venivano discusse alcune soluzioni tecnologiche applicabili al progetto finanziato. Potrà essere rendicontato il costo complessivo della nota spese.

b) Fatture

Dovranno essere rendicontate le fatture relative a trasferte o partecipazione a seminari/convegni necessarie allo svolgimento del progetto.

Esempio: È stata emessa una fattura del valore commerciale di € 1.000,00 per la partecipazione a un congresso scientifico in cui venivano discusse alcune soluzioni tecnologiche applicabili al progetto finanziato. pari a € 819,68 in quanto l'IVA risulta un costo detraibile.

4.2.5 SPESE DI PER STRUMENTAZIONI E ATTREZZATURE

I beni rendicontati come “strumentazioni e attrezzature ⁴” possono appartenere alle seguenti tipologie:

- *attività dimostrativa e prototipale*: strumentazioni, attrezzature e prodotti software esclusivamente funzionali alla realizzazione dell’attività dimostrativa e prototipale. Tali beni, in quanto strettamente legati alla realizzazione dei dimostratori (o dei prototipi), comportano l’attribuzione del relativo costo nello stesso anno di esercizio dell’acquisto. Per tale ragione non sono soggetti ad ammortamento e possono essere rendicontati per l’intero importo come specificato al successivo punto a);
- *attività di ricerca e sviluppo*: strumentazioni, attrezzature e prodotti software (specialistici e funzionali alle attività di ricerca) inventariabili e con un costo unitario pari o superiore a 516,46 euro. Tali beni sono riconosciuti limitatamente al periodo di svolgimento delle attività di ricerca e possono riferirsi alle fattispecie di cui ai successivi punti b), c) e d).

A) ACQUISTO

Sono ammissibili i costi di acquisto dei beni funzionali alla realizzazione dell’attività dimostrativa e prototipale e delle attività dei soggetti gestori dei Poli di Innovazione alle seguenti condizioni:

- che i beni non fruiscano di altri contributi pubblici;
- che il bene sia parte integrante del dimostratore e prototipo perdendo la sua possibilità di utilizzo al di fuori dello stesso.

B) AMMORTAMENTO

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

- che i beni non abbiano già usufruito di contributi pubblici per la loro acquisizione;
- che il costo sia calcolato secondo le norme fiscali vigenti e in base alla tabella dei coefficienti di ammortamento fissati con decreto del Ministero delle Finanze (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 dell’attività del progetto;
- che il bene sia inserito nel libro dei cespiti oppure in altra documentazione equivalente.

4 In questa categoria rientrano anche i prodotti software e licenze

Strumentazioni, attrezzature e prodotti software il cui costo unitario sia inferiore a 516,46 Euro sono ricompresi alla voce di spese per materiali, forniture e prodotti analoghi (altri costi di esercizio)

c) LOCAZIONE FINANZIARIA (LEASING)

Per quanto attiene all'acquisizione di beni strumentali e attrezzature attraverso il leasing, sono ammissibili le spese sostenute in relazione ai canoni effettivamente pagati dal beneficiario/destinatario finale ad esclusione degli oneri finanziari nonché tutti gli altri costi legati al contratto (quota di riscatto, oneri amministrativi e fiscali). Nel contratto stipulato con la società di leasing, dovranno comparire distintamente l'importo corrispondente ai canoni di locazione e l'importo corrispondente ai costi legati al contratto come sopra menzionati.

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 finanziaria costituisce la modalità più vantaggiosa, in termini di convenienza economica, rispetto al normale acquisto.

L'importo massimo non può superare comunque il valore commerciale del bene. Le condizioni per l'ammissibilità del leasing sono di seguito indicate:

1. i canoni pagati dall'utilizzatore al concedente, comprovati da una fattura quietanzata o da un documento contabile avente forza probatoria equivalente, costituiscono la spesa ammissibile;
2. nel caso di contratti di locazione finanziaria contenenti una clausola di riacquisto o che prevedono una durata contrattuale minima corrispondente alla vita utile del bene, l'importo massimo ammissibile non deve superare il valore di mercato del bene;
3. l'aiuto relativo ai contratti di locazione finanziaria di cui al precedente punto 2 è versato all'utilizzatore in una o più quote sulla base dei canoni effettivamente pagati. Se la durata del contratto supera il termine finale per la contabilizzazione dei pagamenti ai fini dell'intervento cofinanziato, viene considerata ammissibile soltanto la spesa relativa ai canoni esigibili e pagati dall'utilizzatore sino al termine finale stabilito per i pagamenti ai fini dell'intervento;
4. nel caso di contratti di locazione finanziaria che non contengono un patto di retrovendita e la cui durata è inferiore al periodo di vita utile del bene oggetto del contratto, i canoni sono ammissibili in proporzione alla durata dell'operazione ammissibile. Tuttavia, l'utilizzatore deve essere in grado di dimostrare che la locazione finanziaria costituiva il metodo più economico per ottenere l'uso del bene. Qualora risultasse che i costi sarebbero stati inferiori utilizzando un metodo alternativo, quale la locazione semplice del bene, i costi supplementari dovranno essere detratti dalla spesa ammissibile.

D) NOLEGGIO (LOCAZIONE SEMPLICE)

Sono ammissibili i costi di noleggio dei beni strumentali e delle attrezzature necessarie alla realizzazione del progetto. Nel caso di utilizzo parziale o promiscuo i canoni devono essere imputati con calcolo pro-rata secondo un metodo equo e debitamente giustificato.

Riepilogo della documentazione richiesta per la giustificazione delle spese sostenute:

Tipologia	Documentazione giustificativa richiesta
a) Acquisto attrezzature	- Copia della fattura
	- Copia dell'estratto conto o mandati di pagamento quietanzati (solo per gli organismi di ricerca pubblici)
	- Dichiarazione sulla natura dimostrativa e prototipale del bene
b) Ammortamento	- Copia della fattura
	- Estratto conto o mandati di pagamento quietanzati (solo per gli Organismi di ricerca pubblici)
	- Prospetto di calcolo dell'ammortamento imputabile al progetto finanziato (usare il foglio di calcolo Allegato F)
c) Locazione finanziaria (Leasing)	- Copia del contratto di locazione o leasing contenente la descrizione del bene, il valore, la durata del contratto, il canone con l'indicazione separata del costo netto e degli oneri finanziari
	- Copia della fattura 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

Tipologia	Documentazione giustificativa richiesta
d) Noleggio	- Copia del contratto di noleggio
(Locazione semplice)	- Copia della fattura
	- Copia dell'estratto conto o mandati di pagamento quietanzati (solo per gli organismi di ricerca pubblici)

Modalità di rendicontazione

a) Acquisto attrezzature

Dovranno essere rendicontate le singole fatture relative all'acquisto dell'attrezzatura utilizzata nel progetto di ricerca.

Esempio: A fronte dell'acquisto di una telecamera a infrarossi è stata emessa una fattura commerciale del valore di € 1.220,00 nei confronti dell'azienda beneficiaria. Potrà essere rendicontato l'importo imponibile della fattura pari a € 1.000,00 in quanto l'IVA risulta un costo detraibile.

b) Ammortamento

Dovrà essere rendicontata la quota di ammortamento annuale dei singoli beni utilizzati per lo svolgimento delle attività di ricerca, utilizzando il foglio di calcolo predisposto (allegato E). Nel caso di rendicontazioni che riguardino più annualità, dovranno essere predisposti i fogli di calcolo per ciascuna delle annualità rendicontate.

Esempio: L'azienda beneficiaria ha utilizzato una piegatrice a controllo elettronico già a libro cespite per eseguire alcuni test sul progetto, del valore totale al netto dell'IVA di € 150.000,00. Potrà essere rendicontata sul progetto la quota di ammortamento relativa al periodo di rendicontazione. L'importo rendicontabile dovrà essere determinato in base al piano di ammortamento fiscale, secondo la normativa fiscale vigente e tenendo conto del criterio di ripartizione del costo che si intende adottare. Non può essere accelerato o rallentato nei vari esercizi a seconda delle politiche di bilancio. L'importo rendicontabile, nel caso in cui l'utilizzo del bene non sia esclusivo, ma promiscuo, sarà pari alla percentuale di utilizzo del bene sul progetto nel periodo di rendicontazione.

Esempio di calcolo della "quota di ammortamento"

Formula di calcolo

$$\frac{A (\text{costo della piegatrice}) \times B (\% \text{ di ammortamento}) \times C (\text{giorni di utilizzo}) \times D (\% \text{ di utilizzo})}{365 (\text{o giorni dell'anno dall'acquisto al 31/12})}$$

Pertanto la spesa ammissibile per il primo semestre di rendicontazione è pari a:

$$\frac{€ 150.000,00 \times 20\% \times 180 \text{ giorni} \times 100\%}{365} = € 14.794,52$$

c) Locazione finanziaria (Leasing)

Dovranno essere caricate le fatture di leasing che s'intendono rendicontare.

Sarà ammissibile unicamente il costo imputabile per il periodo in cui il bene è utilizzato per il progetto di ricerca e per l'eventuale percentuale d'uso al netto degli oneri finanziari.

Esempio. A fronte dell'acquisto di una piegatrice a controllo numerico tramite contratto di leasing è stata emessa una fattura del valore di € 3.050,00 nei confronti dell'azienda beneficiaria. Potrà essere rendicontato l'importo imponibile della fattura pari a € 2.500,00 in quanto l'IVA non risulta un costo indetraibile.

d) Noleggio (Locazione semplice)

Dovranno essere caricate sul sistema informatico le fatture di noleggio che s'intendono rendicontare. Sarà ammissibile unicamente il costo imputabile per il periodo in cui il bene è utilizzato per il progetto di ricerca e per l'eventuale percentuale d'uso.

4.2.6 SPESE PER SERVIZI DI CONSULENZA

Le spese per servizi di consulenza e servizi equivalenti sono ammissibili solo se strettamente connessi agli scopi del progetto.

In questa categoria rientrano le prestazioni a carattere tecnico scientifico rese da professionisti (ovvero da persone fisiche) o da qualificati soggetti con personalità giuridica, privati o pubblici, ivi inclusi i brevetti acquistati o ottenuti in licenza da fonti esterne. Sono regolate da apposito atto d'impegno giuridicamente valido che dovrà contenere, in linea generale, l'indicazione dell'oggetto, del corrispettivo previsto e delle tempistiche della prestazione. Il loro costo sarà determinato in base alla fattura/parcella (al netto o lordo IVA, a seconda della posizione fiscale del beneficiario/destinatario).

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 sono in alcun caso ammesse prestazioni su attività a carattere ordinario di tipo fiscale, legale, amministrativo e simili ed altre consulenze tecniche non direttamente connesse con lo svolgimento dell'attività di ricerca.

Nel caso in cui siano previste dal bando, sono ammissibili attività di consulenza non connesse ad attività di ricerca qualora si tratti di servizi non continuativi o periodici che esulino dai costi di esercizio ordinari dell'impresa connessi ad attività regolari quali la consulenza fiscale, la consulenza legale o la pubblicità.

In questa categoria rientrano altresì, ove il bando lo preveda, i costi per contratti di somministrazione di lavoro e quelli derivanti da accordi di distacco di personale reso a favore dell'impresa beneficiaria.

Riepilogo della documentazione richiesta per la giustificazione delle spese sostenute:

Tipologia	Documentazione giustificativa richiesta
Consulenze	<ul style="list-style-type: none"> - Copia del contratto stipulato e firmato per accettazione dalle parti con l'indicazione della prestazione richiesta, del periodo in cui la stessa deve essere svolta in relazione alle attività necessarie per la realizzazione dell'intervento, dell'impegno massimo previsto sul progetto (espresso preferibilmente in ore/uomo) <p><i>Nel caso di enti pubblici, documentazione relativa alle procedure di gara adottate</i></p>
	<ul style="list-style-type: none"> - Copia del curriculum vitae firmato dal consulente o brochure della società di consulenza
	<ul style="list-style-type: none"> - Copia della fattura/parcella
	<ul style="list-style-type: none"> - Copia dell'estratto conto o mandati di pagamento quietanzati (solo per gli organismi di ricerca pubblici) - Ricevute di versamento della ritenuta di acconto
	<ul style="list-style-type: none"> - Relazione sui risultati ottenuti dalla prestazione del consulente (report o altra documentazione dell'attività prodotta redatto esclusivamente dal fornitore della consulenza)

Modalità di rendicontazione

a) Consulenza resa da persone fisiche con P.IVA

Dovranno essere rendicontate le singole fatture relative alla consulenza richiesta.

Esempio: A fronte della messa a punto di un kit diagnostico, per la realizzazione di alcuni esperimenti previsti nella proposta progettuale, è stata emessa dal professionista una fattura del valore di € 1.268,80. Potrà essere rendicontato l'importo imponibile della fattura maggiorato dei soli contributi previdenziali e pari a € 1.040,00 in quanto l'IVA, anche se pagata in parte con ritenuta d'acconto, risulta un costo detraibile.

b) Consulenza resa da persone fisiche senza P.IVA

Dovranno essere rendicontate le singole parcelle relative alla consulenza richiesta.

Esempio: A fronte della messa a punto di un kit diagnostico per la realizzazione di alcuni esperimenti previsti nella proposta progettuale è stata emessa una parcella del valore di € 3.000,00 nei confronti dell'azienda beneficiaria. Potrà essere rendicontato l'intero importo della parcella (imponibile + ritenuta IRPEF).

c) Consulenza resa da imprese iscritte al Registro Imprese o società estere

Dovranno essere rendicontate le singole fatture relative alla consulenza richiesta.

Esempio: A fronte della messa a punto di un kit diagnostico per la realizzazione di alcuni esperimenti previsti nella proposta progettuale è stata emessa una fattura commerciale del valore di € 3.000,00 nei confronti dell'azienda beneficiaria. Potrà essere rendicontato l'importo imponibile della fattura pari a € 2.459,02 in quanto l'IVA risulta un costo detraibile.

4.2.7 SPESE PER ALTRI COSTI DI ESERCIZIO (MATERIALI, FORNITURE E PRODOTTI ANALOGHI)

Sono ammissibili in questa voce di spesa i costi per:

- materiali di consumo (materie prime, reagenti, materiali minuti necessari per la funzionalità operativa inclusi i disinfettanti e dispositivi di protezione individuale nuovi e migliorati) che non costituiscano prelievi dalle scorte di magazzino e che siano stati acquistati ed utilizzati ai fini del progetto;
- strumentazioni, attrezzature e prodotti software il cui costo unitario sia inferiore a 516,46 Euro che siano stati acquistati ed utilizzati ai fini del progetto.

Non saranno ammesse spese rendicontate per un importo inferiore a 100 Euro.

Riepilogo della documentazione richiesta per la giustificazione delle spese sostenute:

Tipologia	Documentazione giustificativa richiesta
Materiali, forniture e prodotti analoghi	- Copia della fattura
	- Copia dell'estratto conto o mandati di pagamento quietanzati (solo per gli organismi di ricerca pubblici)

Modalità di rendicontazione:

Dovranno essere rendicontate le singole fatture relative all'acquisto del materiale di laboratorio utilizzato nel progetto di ricerca.

Esempio. A fronte dell'acquisto di materiale da laboratorio è stata emessa una fattura commerciale del valore di € 600,00 nei confronti dell'azienda beneficiaria. Potrà essere rendicontato l'importo imponibile della fattura pari a € 491,80 in quanto l'IVA risulta un costo detraibile.

4.2.8 SPESE PER COMUNICAZIONE E DISSEMINAZIONE DEI RISULTATI

I costi per comunicazione e disseminazione comprendono spese per allestimento di siti web relativi ai risultati progettuali, predisposizione materiale a fini comunicativi, organizzazione e partecipazione a eventi esterni.

Sono in ogni caso consentite spese di disseminazione che rispondano a finalità strettamente funzionali alla realizzazione del progetto e al conseguimento dei relativi obiettivi. Anche in presenza di spese per attività di partecipazione a convegni e seminari (strettamente tecnico-scientifici) ci si dovrà attenere al medesimo principio sopra descritto. Ne consegue che, ad esempio, è ammissibile la spesa di partecipazione ad un convegno se ne è dimostrabile l'utilità ai fini, prettamente interni al progetto di ricerca e allo sviluppo e/o conclusione del progetto stesso. Più in particolare, in caso di presentazione all'esterno del gruppo di lavoro di risultati tecnico-scientifici conseguiti nell'ambito del progetto, tali partecipazioni sono ammissibili a condizione che siano finalizzate a ricevere dei feed-back dalla comunità dei partecipanti. Ne discende che i costi di partecipazione ad eventi generalmente aperti alla partecipazione di persone o imprese o con finalità commerciali (ad es. fiere anche di tipo professionale e settoriale, bandi o richieste di offerta) non sono ammissibili.

Riepilogo della documentazione richiesta per la giustificazione delle spese sostenute:

Tipologia	Riferimenti	Documentazione giustificativa
Comunicazione e disseminazione dei risultati	Materiali comunicativi e siti web	- Copia della fattura - Copia dell'estratto conto o mandati di pagamento (solo per gli organismi di ricerca pubblici)
	Partecipazioni a seminari, convegni	- Copia del programma della manifestazione e di tutto ciò che permetta di dimostrare la relazione tra i costi di partecipazione e gli obiettivi del progetto
	In tutti i casi	- Copia delle autorizzazioni dei responsabili di progetto allo svolgimento della missione

Tipologia	Riferimenti	Documentazione giustificativa
		<p>- Copia delle note spese, sottoscritte dal personale che viaggia, contenenti il dettaglio delle singole spese sostenute con allegate le copie dei documenti di viaggio e trasferta (biglietti di trasporto, ricevute fiscali di alberghi, ristoranti ecc.)</p> <p>- Motivazione della missione.</p>

Modalità di rendicontazione:

1) Note spese

Dovranno essere rendicontate le note spese personali relative a trasferte o partecipazione a seminari/convegni necessarie alla disseminazione dei risultati progettuali.

Esempio: Un dipendente dell'azienda beneficiaria ha partecipato a un convegno in cui venivano discusse alcune soluzioni tecnologiche applicabili al progetto finanziato. Potrà essere rendicontato il costo complessivo della nota spese.

2) Fatture

Dovranno essere rendicontate le fatture relative a trasferte o partecipazione a seminari/convegni o materiale comunicativo / siti web necessari alla disseminazione dei risultati progettuali.

Esempio: È stata emessa una fattura del valore commerciale di € 1000 per la partecipazione a un congresso scientifico in cui venivano discusse alcune soluzioni tecnologiche applicabili al progetto finanziato. Potrà essere rendicontato l'importo imponibile della fattura pari a € 819,68 in quanto l'IVA risulta un costo detraibile.

4.2.9 SPESE GENERALI IMPUTATE A TASSO FORFETTARIO

Le spese generali sono costituite dai costi che presentano una inerenza specifica ma non esclusiva al progetto e possono essere comprensive del personale amministrativo impiegato in attività di rendicontazione

Tali costi sono riconosciuti nella misura del **15%** dei costi diretti per il personale (così come illustrati al punto 4.2.1).

Il beneficiario deve tenere a disposizione prove documentarie, di valore almeno pari all'importo imputato, atte a giustificare le spese generali calcolate su base forfettaria.

Modalità di rendicontazione:

Le spese generali dovranno essere caricate su Piattaforma Bandi come un'unica voce di spesa il cui importo sarà pari al **15% delle spese di personale rendicontate in ogni singola dichiarazione di spesa.**

Esempio

Tipologia di costi	Importo
<i>Costi diretti per il personale rendicontati nella dichiarazione di spesa</i>	30.000,00 €
<i>Spese generali</i>	<i>15% dei costi diretti del personale = 15% x 30.000,00 € = 4.500,00 €</i>

6. DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente documento si rimanda al Bando, alla normativa comunitaria, alle disposizioni nazionali e agli orientamenti eventualmente posti in essere dalla Regione Piemonte.

MODELLI DA UTILIZZARE PER LA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE

Allegato A

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(Art. 47 e Art. 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445) e s.m.i.
esente da bollo ai sensi dell'art. 37 D.P.R. 445/2000 e s.m.i.

Il/La Sottoscritto/a

(cognome) (nome)

in qualità di legale rappresentante dell'impresa

nato/a a () il
(luogo) (prov.) (data)

residente a () in
(luogo) (prov.) (indirizzo)

consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni non veritiere e di falsità negli atti e della conseguente decadenza dei benefici di cui agli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i.,

DICHIARA

con riferimento all'obbligo di apporre, su ogni documento giustificativo di spesa, un timbro recante la dicitura "Spesa pagata con il concorso delle risorse FSC 2014-2020 – bando INFRA-P2"

- che data l'origine elettronica⁵ delle fatture indicate nella tabella sottostante non è in condizione di apporre la suddetta dicitura sugli originali, in quanto dal medesimo non detenute;

n° Fattura	Data Fattura	Fornitore	Importo con IVA

- che le quote parte delle fatture rendicontate nella dichiarazione di spesa n. del non sono state utilizzate per ottenere altri finanziamenti pubblici;
- che si impegna a non utilizzare le medesime quote parte delle stesse fatture per ottenere altri finanziamenti pubblici.

Luogo e data

**Timbro del beneficiario e firma del
legale rappresentante**
(per esteso e leggibile)

*La dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, oppure sottoscritta e inviata assieme alla fotocopia del documento di identità via fax, a mezzo posta ordinaria o elettronica o tramite un incaricato (art. 38 D.P.R. 445/2000) e s.m.i..
INFORMATIVA AI SENSI DEGLI ARTT. 7, 18 e 19 DELLA LEGGE 196/2003 ("riservatezza"): i dati sopra riportati sono previsti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento amministrativo per il quale sono richiesti e verranno utilizzati solo per tale scopo.

Allegato B

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(Art. 47 e Art. 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445) e s.m.i.
esente da bollo ai sensi dell'art. 37 D.P.R. 445/2000 e s.m.i.

⁵ Per fattura elettronica s'intende un documento digitale elettronico prodotto in formato .xml, secondo gli standard tecnici definiti da Sogei, il cui contenuto deve essere nel tempo immutabile e non alterabile

Il/La Sottoscritto/a
(cognome) (nome)

in qualità di legale rappresentante dell'ente

nato/a a () il
(luogo) (prov.) (data)

residente a () in
(luogo) (prov.) (indirizzo)

consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni non veritiere e di falsità negli atti e della conseguente decadenza dei benefici di cui agli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i.,

DICHIARA

che in base al regime di contabilità a cui è sottoposto l'ente, l'IVA connessa alle spese per la realizzazione dell'intervento rendicontato costituisce per l'ente un costo:

- indetraibile
- detraibile in quota parte:

e pertanto

CHIEDE

che tale imposta sia conteggiata ai fini della determinazione del contributo a carico delle risorse FSC 2014-2020

Luogo e data

**Timbro dell'impresa e firma del
legale rappresentante
(per esteso e leggibile)**

*La dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, oppure sottoscritta e inviata assieme alla fotocopia del documento di identità via fax, a mezzo posta ordinaria o elettronica o tramite un incaricato (art. 38 D.P.R. 445/2000) e s.m.i..
INFORMATIVA AI SENSI DEGLI ARTT. 7, 18 e 19 DELLA LEGGE 196/2003 ("riservatezza"): i dati sopra riportati sono previsti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento amministrativo per il quale sono richiesti e verranno utilizzati solo per tale scopo.

Allegato C

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(Art. 47 e Art. 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445) e s.m.i.
esente da bollo ai sensi dell'art. 37 D.P.R. 445/2000 e s.m.i.

Il/La Sottoscritto/a
(cognome) (nome)

in qualità di legale rappresentante dell'impresa

nato/a a () il
(luogo) (prov.) (data)

residente a () in
(luogo) (prov.) (indirizzo)

consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni non veritiere e di falsità negli atti e della conseguente decadenza dei benefici di cui agli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i.,

DICHIARA

con riferimento all'aggiudicazione dei contratti di lavori, servizi e forniture, che:

- sono state rispettate le disposizioni legislative di riferimento e che sono state compilate le check list di autocontrollo fornite dalla Regione Piemonte;
- tutta la documentazione di cui al punto precedente è agli atti, conservata in formato digitale.

Luogo e data

**Timbro del beneficiario e firma del
legale rappresentante**
(per esteso e leggibile)

*La dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, oppure sottoscritta e inviata assieme alla fotocopia del documento di identità via fax, a mezzo posta ordinaria o elettronica o tramite un incaricato (art. 38 D.P.R. 445/2000) e s.m.i..
INFORMATIVA AI SENSI DEGLI ARTT. 7, 18 e 19 DELLA LEGGE 196/2003 ("riservatezza"): i dati sopra riportati sono previsti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento amministrativo per il quale sono richiesti e verranno utilizzati solo per tale scopo.

TORINO, GG/MM/AAAA

Gentile _____

Oggetto: Assegnazione attività di ricerca sul progetto _____
finanziato con fondi POR FESR 2014/2020

Con la presente, Le comunichiamo che, in ragione delle sue competenze qui sotto riportate:

1. Formazione: _____
2. Attuali mansioni: _____
3. Precedenti esperienze lavorative: _____

Le è stato affidato l'incarico di svolgere le seguenti attività sul progetto _____:

1. WP xxxxxx
2. WP xxxxxx
3. WP xxxxxx
4. WP xxxxxx
5. WP xxxxxx

Per le suddette attività è previsto un impegno massimo di XXX ore lavorative da svolgersi durante la durata del progetto.

Cordiali saluti

Il responsabile

Il dipendente

AZIENDA
TIME SHEET

NOMINATIVO
QUALIFICA

PERIODO

Mese / Anno

Description	Hours	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Project A - WP 1 (Ri, SS, AD)	0,0																															
Project A - WP 2 (Ri, SS, AD)	0,0																															
Project A - WP3 (Ri, SS, AD)	0,0																															
Project B - WP1 (Ri, SS, AD)	0,0																															
Project B - WP2 (Ri, SS, AD)	0,0																															
Project C - WP1 (Ri, SS, AD)	0,0																															
Project C - WP2 (Ri, SS, AD)	0,0																															
	0,0																															
	0,0																															
Altro (ore non alllocate a progetti di ricerca)	0,0																															
	0,0																															
TOTALE ORE LAVORATE	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

NUMERO DI GIORNI LAVORATI

FIRMA DEL DIPENDENTE

DATA

APPROVATO

NOME

QUALIFICA

DATA

FIRMA DEL RESPONSABILE

Guida alla compilazione

- Il timesheet deve contenere tutte le ore lavorate dal dipendente anche su più progetti di ricerca
- Per evitare errori di compilazione, è utile evidenziare i sabati, le domeniche e i giorni festivi.
- Nel caso in cui il bando lo preveda, bisogna dettagliare se si tratta di ore di Ri, SS o AD

Allegato F



Scheda ammortamento beni strumentali

Azienda
Progetto

Bene

Fornitore
Fattura n. del

Imponibile
Iva

Ammortamento

anno	%	Importo
		€ -
		€ -
		€ -
		€ -
		€ -

Anno di ammortamento di rendicontazione
Percentuale di ammortamento dell'anno

Giorni di utilizzo teorico nell'anno

Giorni di utilizzo sul Progetto

Percentuale di utilizzo

Quota rendicontabile

Firma del legale rappresentante

La quota rendicontabile è determinata utilizzando la seguente formula

$A (\text{costo della piegatrice}) \times B (\% \text{ di ammortamento}) \times C (\text{giorni di utilizzo}) \times D (\% \text{ di utilizzo})$
365 (o, per il 1° anno, i giorni dell'anno dall'acquisto al 31/12)

PSC Regione Piemonte 2000-2020

PISTA DI CONTROLLO

Selezione ed Approvazione Aiuti

INFRA-P2 - Potenziamento di laboratori di prova e infrastrutture di ricerca già esistenti di OR e di progetti di ricerca e sviluppo, finalizzati al contrasto della pandemia Covid-19

1

Torino, 01/02/2022

Scheda Anagrafica Pista di Controllo	
Sezione PSC	Sezione speciale
Programmazione	Provenienza POR FESR 2014-2020 FESR PIEMONTE – poi Piano riparti Piemonte di cui alla D.G.R n. 2-1312 del 4 maggio 2020
Asse Prioritario:	Secondo asse: azioni immediate di supporto alle imprese e alle famiglie
Azione:	Azione n. 173 "INFRA-P. Realizzazione, rafforzamento e ampliamento Infrastrutture di ricerca pubbliche"
Area tematica:	Ricerca
Misura:	Bando "INFRA-P2 - Potenziamento di laboratori di prova ed infrastrutture di ricerca già esistenti nella disponibilità di organismi di ricerca pubblici e Progetti di Ricerca e Sviluppo finalizzati al contrasto della pandemia Covid-19".
Tipo operazione:	Concessione di incentivi ad unità produttive e a soggetti diversi da unità produttive
Atti di riferimento	POR FESR 2014-2020 -D.G.R n. 2-1312 del 4 maggio 2020 – D.G.R. n. 32-2587 del 18 dicembre 2020 – Determinazione Dirigenziale. n. 35/A1907A/2021 del 08/02/2021- Determina Dirigenziale n. 219/A1500A/2021 del 7 maggio 2021
Direzione responsabile	Direzione "Competitività del sistema regionale" - Settore "Sistema universitario, diritto allo studio, ricerca e innovazione"
Responsabile di attuazione	Settore "Sistema universitario, diritto allo studio, ricerca e innovazione"
Responsabile dei Controlli:	Finpiemonte spa /Settore regionale "Monitoraggio, valutazione e controlli" (esclusivamente per i controlli in materia di appalti in caso di controlli in loco)
Altre informazioni	
Data:	01/02/2022
Versione:	n.1

Legenda:

Attività Complessa



Decisione



Documento Ufficiale



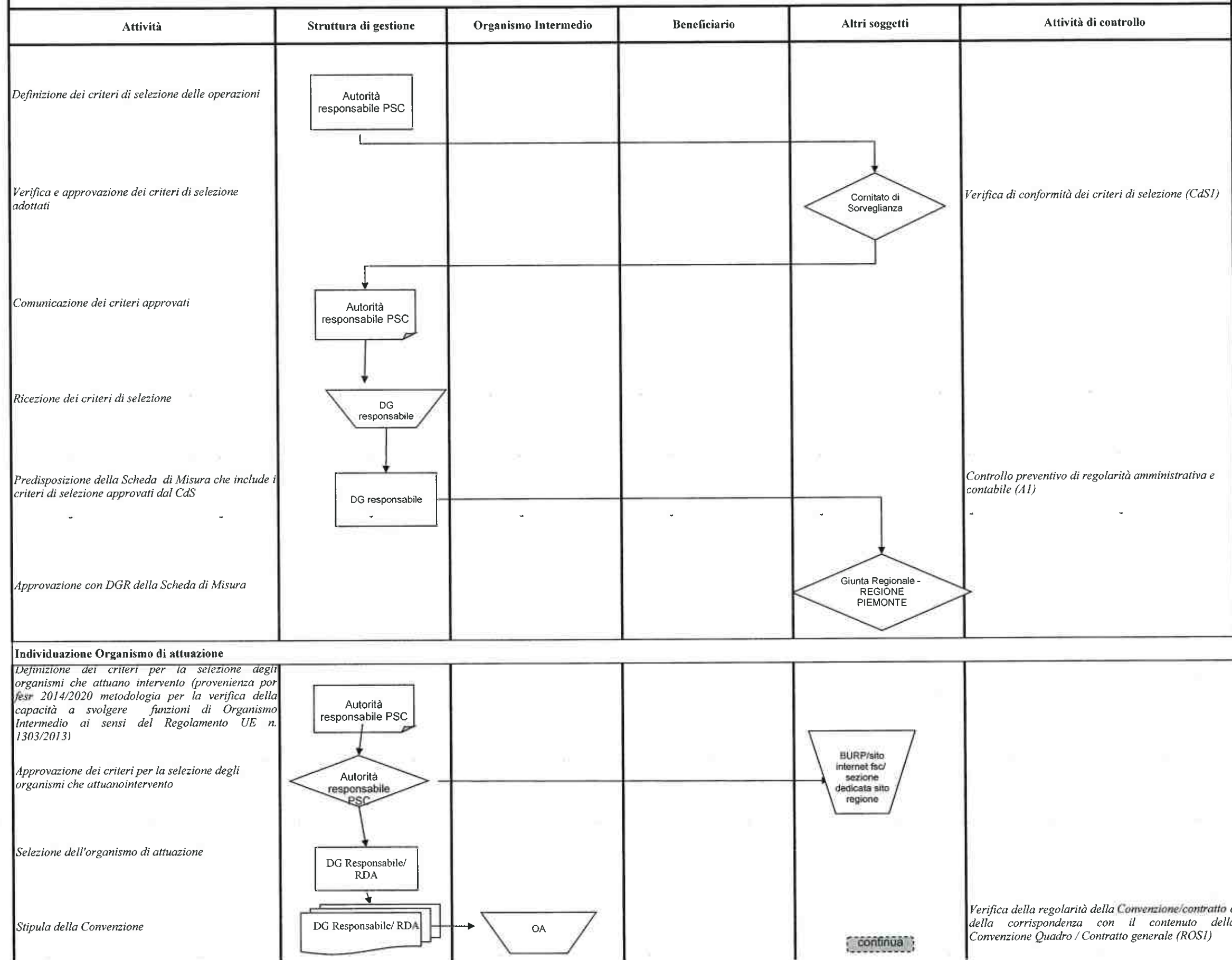
Operazione



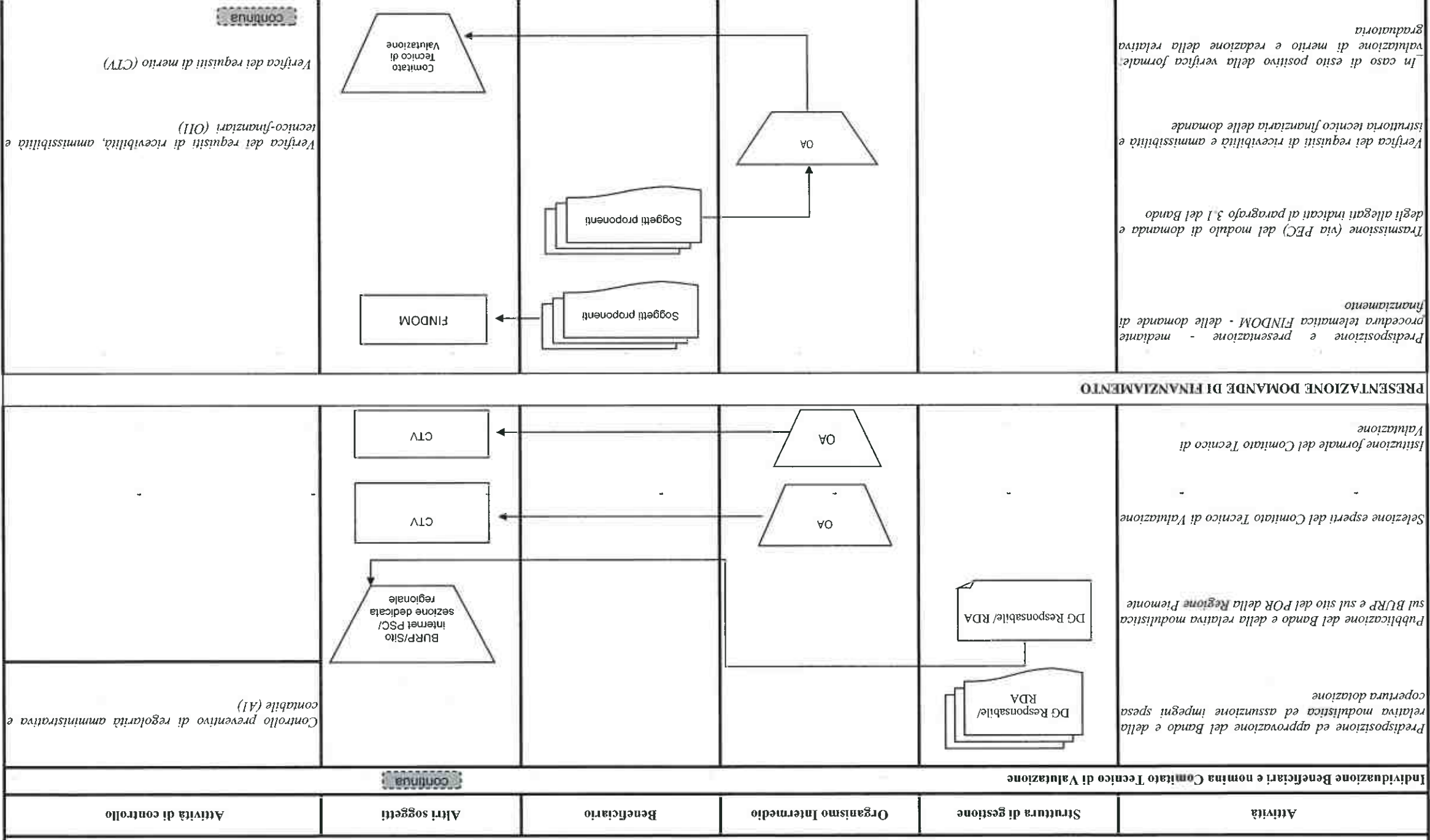
Documento Articolato e
Complesso



1. PROCESSO DI SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI - PROCEDURA VALUTATIVA A GRADUATORIA



1. PROCESSO DI SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI - PROCEDURA VALUTATIVA A GRADUATORIA



1. PROCESSO DI SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI - PROCEDURA VALUTATIVA A GRADUATORIA

Attività	Struttura di gestione	Organismo Intermedio	Beneficiario	Altri soggetti	Attività di controllo
<p><i>In caso di esito negativo della verifica formale: pronuncia di irricevibilità/non ammissione della domanda con indicazione delle motivazioni</i></p> <p><i>Approvazione degli esiti e comunicazione del provvedimento di concessione/non concessione</i></p> <p><i>Sottoscrizione della formale accettazione del contributo concesso (atto di adesione)</i></p> <p><i>Emissione del provvedimento di concessione del contributo</i></p>					<p align="center">continua</p>
EVENTUALE PRODUZIONE DI RICORSI					
<p><i>Eventuale produzioni di ricorsi</i></p> <p><i>Applicazione esiti dei ricorsi con atto ufficiale e relativa comunicazione agli interessati</i></p> <p><i>Eventuale presentazione di rinuncia da parte del Soggetto ammesso a finanziamento</i></p>					

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO-1. Processo di Selezione ed Approvazione delle operazioni

Codice controllo	Soggetto Controllore	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
CdSI	Comitato di Sorveglianza	<p>Verifica di conformità dei criteri di selezione</p> <p>Verifica che i criteri di selezione delle operazioni definiti dall'AR siano coerenti con il PSC e pertinenti alla tipologia di operazioni a cui si applicano</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Reg. (UE) n. 1303/2013; - Atti delegati; - Atti di esecuzione 	<ul style="list-style-type: none"> - criteri di selezione delle operazioni - (ev.) verbali delle sedute dei CdS da cui si evince l'approvazione dei criteri di selezione 	<p><i>AdG</i></p> <p>Sede _____</p> <p>Indirizzo _____</p> <p>Ufficio _____</p> <p>Stanza _____</p>
RDA	Responsabile di attuazione	<p>Verifica della regolarità della Convenzione/contratto e della corrispondenza con il contenuto della Convenzione Quadro / Contratto generale</p> <p>Verifica che la convenzione/contratto sia conforme alla normativa nazionale e comunitaria e contenga tutte le informazioni necessarie ad individuare diritti e doveri del soggetto prestatore dei servizi/fornitore dei beni e che corrisponda a quanto previsto dal bando. Verifica della conformità di eventuali atti aggiuntivi</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Reg. (UE) n. 1303/2013; - Atti delegati; - atti di esecuzione - D. lgs. 163/2006 e s.m.i. 	<ul style="list-style-type: none"> - convenzione/contratto - bando pubblico 	<p><i>ROS</i></p> <p>Sede _____</p> <p>Indirizzo _____</p> <p>Ufficio _____</p> <p>Stanza _____</p>
OA	Organismo di attuazione	<p>Verifica dei requisiti di ricevibilità, ammissibilità e tecnico-finanziari</p> <p>Verifica dei requisiti previsti dai criteri di selezione contenuti nel bando</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Reg. (UE) n. 1303/2013; - Bando 	<ul style="list-style-type: none"> - criteri di selezione delle operazioni contenuti nel Bando 	<p><i>OI</i></p> <p>Sede _____</p> <p>Indirizzo _____</p> <p>Ufficio _____</p> <p>Stanza _____</p>
CTV	Comitato Tecnico di Valutazione	<p>Verifica dei requisiti di merito</p> <p>Verifica delle condizioni e dei requisiti previsti dai criteri di selezione contenuti nel bando</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Reg. (UE) n. 1303/2013; - D.Lgs 123/98 - Bando 	<ul style="list-style-type: none"> - criteri di selezione delle operazioni contenuti nel Bando 	<p><i>OI</i></p> <p>Sede _____</p> <p>Indirizzo _____</p> <p>Ufficio _____</p> <p>Stanza _____</p>

PSC Regione Piemonte 2000-2020

PISTA DI CONTROLLO

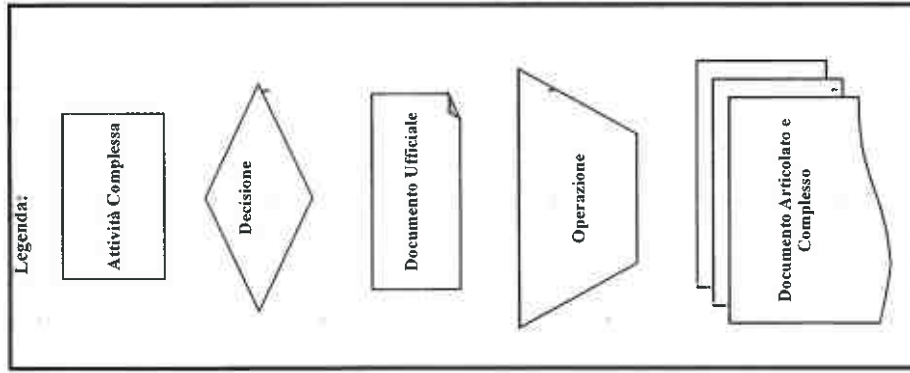
Concessione di incentivi e aiuti – Attuazione

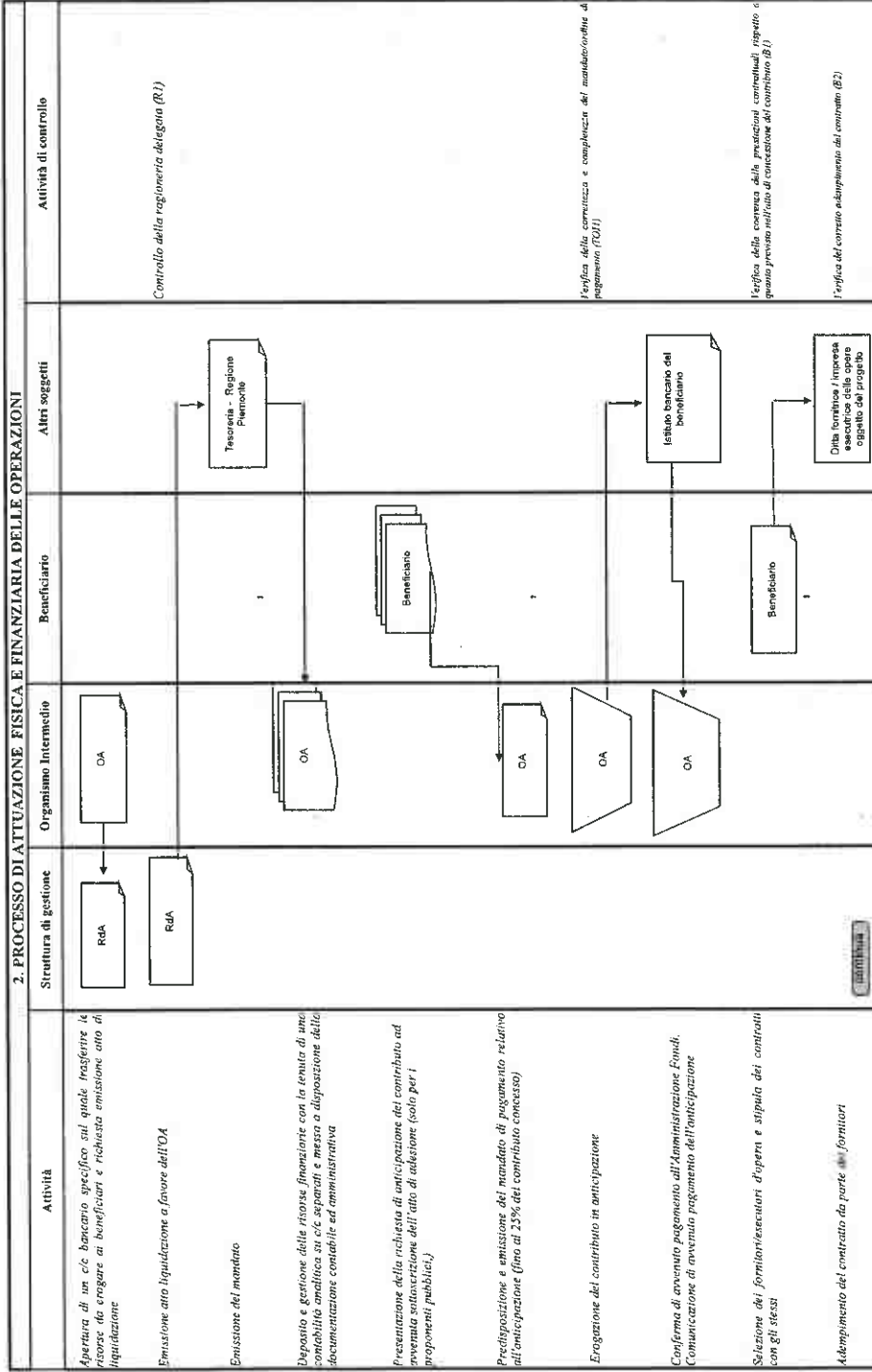
INFRA-P2 - Potenziamento di laboratori di prova e infrastrutture di ricerca già esistenti di OR e di progetti di ricerca e sviluppo, finalizzati al contrasto della pandemia Covid-19

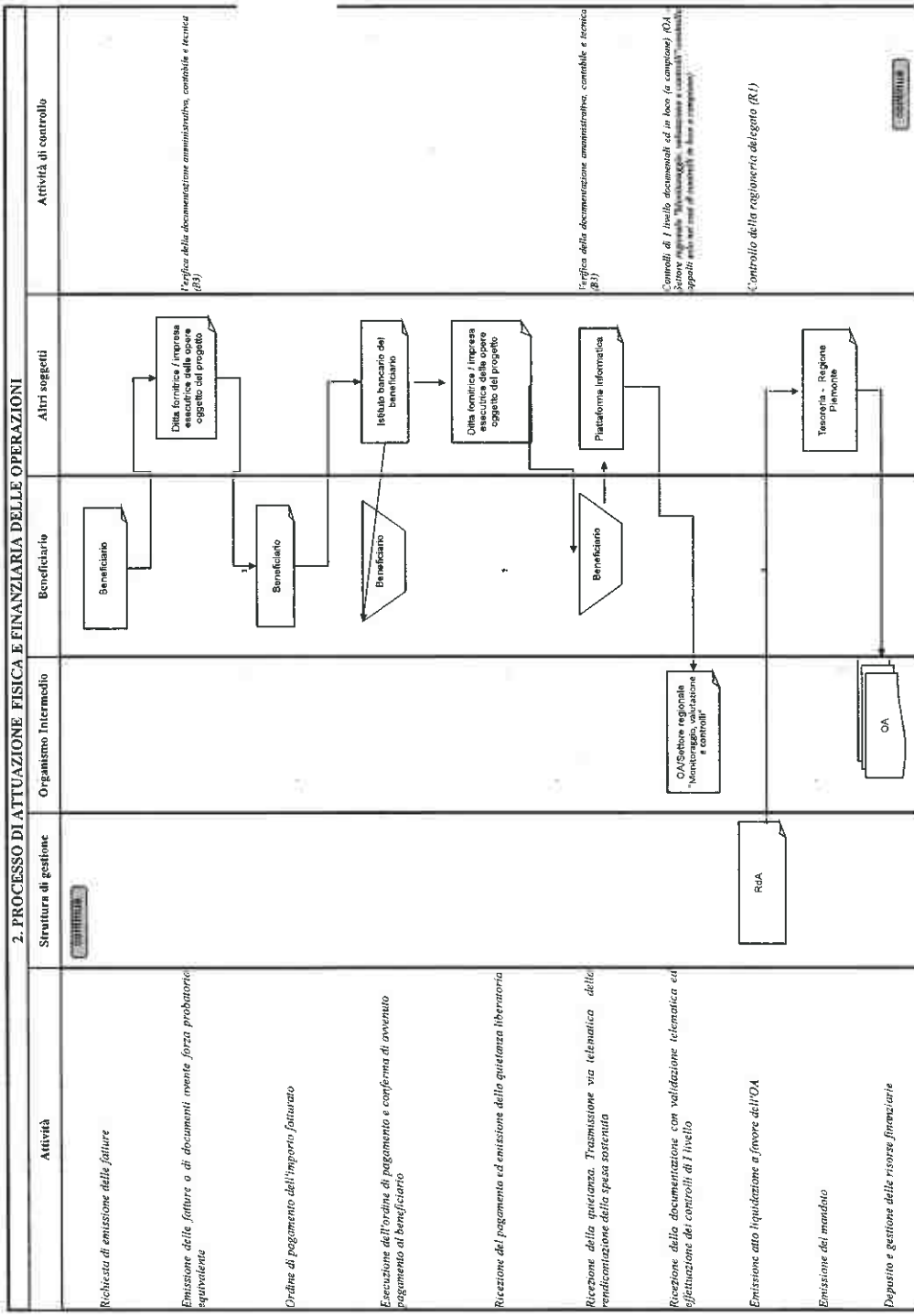
Torino, 01/02/2022

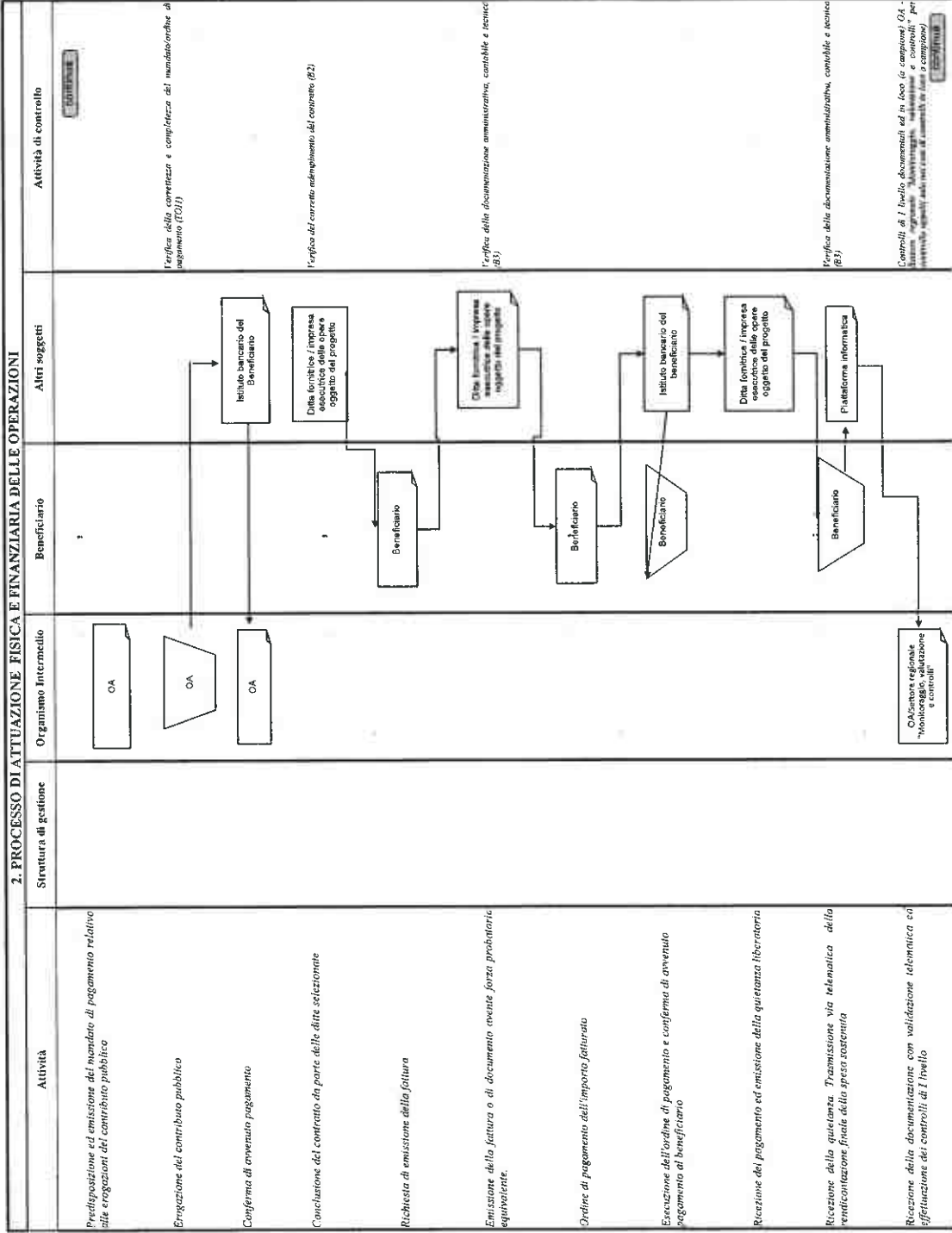
Scheda Anagrafica Fidei di Controllo

Sezione PSC	Sezione speciale
Programmazione	Provenienza POR FESR 2014-2020 FESR PIEMONTE – poi Piano riparti Piemonte di cui alla D.G.R. n. 2-1312 del 4 maggio 2020
Asse Prioritario:	Secondo asse: azioni immediate di supporto alle imprese e alle famiglie
Azione:	Azione n. 173 "INFRA-P. Realizzazione, rafforzamento e ampliamento Infrastrutture di ricerca pubbliche"
Area tematica:	Ricerca
Misura:	Bando "INFRA-P2 - Potenziamento di laboratori di prova ed infrastrutture di ricerca già esistenti nella disponibilità di organismi di ricerca pubblici e Progetti di Ricerca e Sviluppo finalizzati al contrasto della pandemia Covid-19".
Tipo operazione:	Concessione di incentivi ad unità produttive e a soggetti diversi da unità produttive
Atti di riferimento	POR FESR 2014-2020 -D.G.R n. 2-1312 del 4 maggio 2020 - D.G.R. n. 32-2587 del 18 dicembre 2020 – Determinazione Dirigenziale n. 35/A1907A/2021 del 08/02/2021- Determina Dirigenziale n. 219/A1500A/2021 del 7 maggio 2021
Direzione responsabile	Direzione "Competitività del sistema regionale" - Settore "Sistema universitario, diritto allo studio, ricerca e innovazione"
Responsabile di attuazione	Settore "Sistema universitario, diritto allo studio, ricerca e innovazione"
Responsabile dei Controlli:	Finpiemonte spa /Settore regionale "Monitoraggio, valutazione e controlli" (esclusivamente per i controlli in materia di appalti in caso di controlli in loco)
Altre informazioni	
Data:	01/02/2022
Versione:	n.1

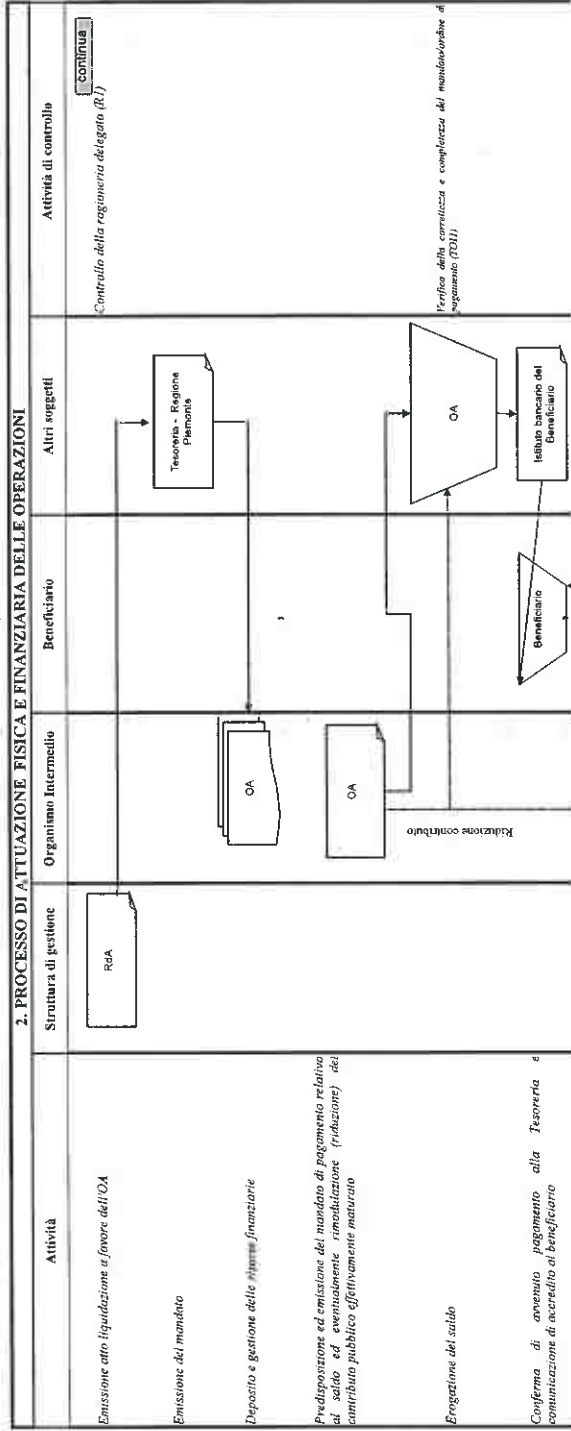








2. PROCESSO DI ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI



DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO - 2. PROCESSO DI ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento		Riferimenti normativi		Documenti		Archiviazione documenti	
R1	Ragioneria delegata	Controllo della ragioniera delegata		disposizioni regionali		- atto di liquidazione - documenti giustificativi di spesa	AdG Sede Indirizzo Ufficio Stanza		
B1	Beneficiario	Verifica della coerenza delle prestazioni contrattuali rispetto a quanto previsto nell'atto di concessione del contributo Verifica della rispondenza degli impegni contrattuali assunti con le ditte fornitrici/impresе esecutrici delle opere rispetto agli impegni assunti dal Destinatario con l'accettazione del contributo del POR		- DLGS 31 marzo 1998, n.123		- documentazione pertinente	Beneficiario Sede Indirizzo Ufficio Stanza		
B2	Beneficiario	Verifica del corretto adempimento del contratto Verifica della rispondenza della fornitura e delle opere con quanto previsto nel contratto con le ditte fornitrici/esecutrici con particolare riferimento alla qualità e quantità della fornitura/opere ed ai tempi di esecuzione della prestazione		- DLGS 31 marzo 1998, n.123 - Reg. (UE) 1303/2013		- documentazione pertinente	Beneficiario Sede Indirizzo Ufficio Stanza		
B3	Beneficiario	Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica Verifica della completezza e della correttezza della documentazione afferente alle prestazioni svolte dalle ditte fornitrici/impresе esecutrici ai fini del pagamento e della successiva rendicontazione all'organismo intermedio. In particolare il beneficiario verifica: - la sussistenza della documentazione amministrativa e contabile relativa alle prestazioni eseguite - il rispetto della normativa civilistica, fiscale, mediante la valutazione della correttezza formale dei documenti di spesa - la corrispondenza delle voci di spesa contenute nei documenti di spesa (fatture, documentazione tecnica, ecc.) con l'oggetto del contratto - l'ammissibilità delle spese: in particolare verifica che le spese siano state sostenute nel periodo di ammissibilità previsto, che siano conformi alle voci di spesa ammissibili contenute nel Bando, nell'atto di concessione del contributo - l'esattezza e della corrispondenza delle spese ammissibili sostenute con i relativi pagamenti		- DLGS 31 marzo 1998, n.123 - Reg. (UE) n. 1303/2013 - Normativa civilistica e fiscale nazionale - Bando		- documentazione pertinente	Beneficiario Sede Indirizzo Ufficio Stanza		
OA	Organismo di attuazione	Verifica della sussistenza e della correttezza della polizza fidejussoria rispetto a quanto stabilito dal bando Verifica che la documentazione presentata dal richiedente il contributo a titolo di fidejussione (quando previsto dal Bando) per l'erogazione dell'anticipo sia conforme a quanto prestabilito dal Bando, con particolare attenzione all'importo e alla scadenza		- DLGS 31 marzo 1998, n.123 - Regolamento UE n. 1303/2013 - Atti delegati - Atti di esecuzione		- documentazione pertinente	OI Sede Indirizzo Ufficio Stanza		
OA - Settore regionale "Monitoraggio, valutazione e controlli"	Organismo attuazione - Settore regionale "Monitoraggio, valutazione e controlli"	Controlli di primo livello documentali e in loco ivi inclusi i controlli in materia di appalti A) Verifica della sussistenza della documentazione amministrativa e contabile relativa all'operazione cofinanziata; Verifica del rispetto della normativa civilistica e fiscale, mediante la valutazione della correttezza formale dei documenti di spesa; Verifica dell'esattezza e corrispondenza delle spese ammissibili sostenute con i relativi pagamenti (Pagamenti Fatture) B) Verifica la correttezza delle spese ammissibili dell'operazione C) Verifica del rispetto delle norme in materia di ambiente (Ambiente) D) Verifica del rispetto delle misure di pubblicità (Pubblicità) E) Verifica in materia di appalti ad opera del Settore regionale "Monitoraggio, valutazione e controlli"		- DLGS 31 marzo 1998, n.123 - Regolamento UE n. 1303/2013 - Atti delegati - Atti di esecuzione		- documentazione pertinente	OI - Settore regionale "Monitoraggio, valutazione e controlli" Sede Indirizzo Ufficio Stanza		
TO1	Tesoreria OI	Verifica della correttezza e completezza del mandato di pagamento/ordine di pagamento Verificare i dati inseriti nel mandato/ordine di pagamento siano conformi a quanto previsto nell'atto di concessione del contributo pubblico e nella convenzione/contratto stipulati tra l'organismo intermedio/beneficiario		- DLGS 31 marzo 1998, n.123 - Regolamento di contabilità dell'Amministrazione		- impegno definitivo di spesa - mandato/ordine di pagamento - elenco beneficiari e relativi importi	Tesoreria OI Sede Indirizzo Ufficio Stanza		

