

---

Direzione PROGRAMMAZIONE STRATEGICA, POLITICHE TERRITORIALI ED EDILIZIA

Settore Valutazione progetti e proposte di atti di programmazione negoziata

---

DETERMINAZIONE NUMERO: 134

DEL: 12/12/2007

Codice Direzione: DA0800

Codice Settore: DA0803

Legislatura: 8

Anno: 2007

### Oggetto

Bando regionale sui "Programmi territoriali integrati per gli anni 2006 - 2007": approvazione dei criteri di rendicontazione del contributo.

Premesso che:

In attuazione della Delibera CIPE n. 20/2004, in data 12 dicembre 2005 è stato sottoscritto il primo Atto integrativo dell'Accordo di Programma Quadro per la promozione di programmi integrati di sviluppo locale.

L'Atto integrativo prevedeva l'emanazione di un bando regionale sui Programmi territoriali integrati quale strumento utile ai fini della selezione dei progetti, per un totale complessivo di 4.097.480,92 Euro.

Con la DGR 11 dicembre 2006 n. 55-4877, la Giunta regionale ha emanato il bando regionale "Programmi territoriali integrati per gli anni 2006-2007", a fronte del quale sono pervenute nel termine del 3 luglio 2007 n. 30 domande di contributo.

Con la DGR 27 settembre 2007 n. 12-7010 la Giunta regionale, preso atto delle risultanze della valutazione operata dal Nucleo di Valutazione e condivisi gli esiti della relativa istruttoria, assegnava i finanziamenti ai soggetti beneficiari individuati nell'Allegato n. 3.

Con la DGR 20 novembre 2007 n. 4-7522 la Giunta regionale ha approvato le indicazioni utili agli Enti beneficiari del finanziamento per la redazione dei programmi operativi e ha fissato il termine di consegna degli elaborati alla data del 30 giugno 2008.

Visto il par. 8 del bando regionale, laddove è previsto che il contributo assegnato viene erogato in più soluzioni: un acconto iniziale nella misura del 30% del finanziamento concesso al momento dell'assegnazione, un ulteriore 30% a titolo di pagamento intermedio in ragione dello stato di avanzamento delle attività pari almeno al 50% del lavoro da svolgere, il restante 40% a consuntivo, sulla base della presentazione di un rendiconto analitico finale di spesa.

Ritenuto opportuno predisporre un documento tecnico delineante i criteri per la rendicontazione delle spese sostenute dagli Enti beneficiari del contributo per la redazione dei programmi territoriali operativi.

Visto il "Documento tecnico per la rendicontazione del contributo" di cui all'Allegato 1 al presente atto, da considerarsi parte integrante e sostanziale, recante i criteri di rendicontazione del contributo assegnato.

Ritenuto altresì opportuno stabilire che la rendicontazione finale del contributo assegnato dovrà pervenire entro e non oltre 60 giorni dalla data di consegna dei programmi operativi.

Vista la determinazione dirigenziale n. 48 del 18 settembre 2007 di impegno di spesa.

Tutto ciò premesso, il Responsabile del Settore Valutazione progetti e proposte di atti di programmazione negoziata:

Vista la Delibera CIPE n. 20/2004;

Visto l'Atto integrativo dell'Accordo di Programma Quadro sullo sviluppo locale sottoscritto in data 12 dicembre 2005;

Vista la DGR 11 dicembre 2006, n. 55 – 4877;

Vista la DGR 27 settembre 2007 n. 12-7010;

Vista la DGR 20 novembre 2007, n. 4-7522;

Vista la D D n. 48 del 18 settembre 2007;

#### DETERMINA


- di approvare il "Documento tecnico per la rendicontazione del contributo" di cui all'Allegato 1, da considerarsi parte integrante e sostanziale alla presente determinazione, recante i criteri di rendicontazione del contributo assegnato agli Enti beneficiari dei finanziamenti a bando;
- di stabilire che la rendicontazione finale del contributo assegnato dovrà pervenire entro e non oltre 60 giorni dalla consegna dei programmi operativi;
- di considerare le premesse unitamente all'allegato come parte integrante e sostanziale della presente determinazione.

La presente determinazione sarà pubblicata sul B. U. della Regione Piemonte ai sensi dell'art. 61 dello Statuto e dell'art. 16 del D.P.G.R. n. 8/R/2002.

Il Dirigente del Settore Valutazione progetti e proposte di atti di programmazione negoziata  
Maria Cavallo Perin

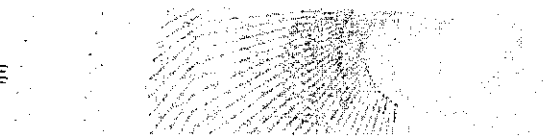


L'estensore della determinazione  
Anna Bordi





PROGRAMMAZIONE

**BANDO REGIONALE "PROGRAMMI TERRITORIALI INTEGRATI PER GLI ANNI 2006-2007"****DOCUMENTO TECNICO PER LA RENDICONTAZIONE DEL CONTRIBUTO**

La Regione Piemonte finanzia la redazione di Programmi territoriali integrati nella misura stabilita dalla DGR 27 settembre 2007 n. 12-7010, secondo i tempi e le modalità previsti dalla D.G.R. n. 55-4877 del 11 dicembre 2006 e dalla Determinazione Dirigenziale n. 48 del 18 settembre 2007.

Il contributo ammonta all'80% dei costi che ciascuna amministrazione dovrà sostenere per la realizzazione delle attività previste, nel limite di investimento stabilito con l'atto di concessione del finanziamento regionale sopracitato.

**I. MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO**

A mente del paragrafo 8, punto 3, del bando - I fase - il contributo verrà erogato in più soluzioni (in forma di acconto, di pagamento intermedio e di saldo) in ragione dello stato di avanzamento delle attività, sulla base di rendiconti analitici redatti in forza della documentazione comprovante le spese effettivamente sostenute.

- Un acconto iniziale, stabilito nella misura del 30% del contributo concesso, da corrispondersi al momento dell'assegnazione;
- un ulteriore 30% del contributo concesso a titolo di pagamento intermedio, al raggiungimento del 50% del lavoro da svolgere. Per attivarne l'erogazione l'Ente beneficiario dovrà inviare alla Regione una richiesta corredata da una breve relazione sullo stato di attuazione del programma operativo e contenente la descrizione delle attività realizzate o avviate (come da modulistica predisposta - Modello A), secondo le modalità di cui al paragrafo VI;
- il restante 40% a consuntivo, sulla base della presentazione di un rendiconto analitico finale di spesa, ove si cita la documentazione comprovante le spese effettivamente sostenute (come da modulistica predisposta - Modello B), consistente in un'elencazione contabile analitica nella quale sono indicate le tipologie di spesa, gli estremi delle fatture e degli altri titoli di spesa, il beneficiario, la data e le modalità di pagamento.
- Nel caso in cui non sia stato richiesto il pagamento intermedio, verrà liquidato a saldo il rimanente 70%.

Il contributo da liquidare verrà rideterminato e commisurato alla spesa giustificata e rendicontata a consuntivo allorquando quest'ultima sia risultata di minore importo rispetto al contributo assegnato ai singoli beneficiari dalla DGR 27 settembre 2007 n. 12-7010.

Il contributo regionale concesso in base al bando in oggetto non è cumulabile con altre agevolazioni pubbliche previste da norme regionali, statali e comunitarie per le medesime spese.

**II. INTERVENTI AMMISSIBILI**

Le tipologie di spesa devono riferirsi alle spese sostenute per la redazione del Programma Operativo attinente al dossier di candidatura, come approvato con provvedimento regionale di concessione del contributo.

Tali spese potranno comprendere:

- emolumenti dovuti a personale (con contratto a tempo indeterminato e determinato, subordinato o parasubordinato) direttamente impegnato nell'attività di redazione del

Programma Operativo e degli Studi di fattibilità, **limitatamente all'importo relativo alla quota di co-finanziamento a carico degli Enti proponenti;**

- incentivo ex art. 92 del D.Lgs. 163/2006 (in rec. art. 18 L. 109/1994) da erogarsi ai dipendenti dell'amministrazione in possesso di specifica professionalità nel settore delle opere pubbliche;
- onorari di consulenti o esperti;
- altre spese di natura tecnica che risultino strettamente collegate agli studi da effettuare come attrezzature, strumentazioni e prodotti software.

Si richiede che in fase di conferimento degli incarichi sia data particolare cura all'identificazione della prestazione svolta da ciascun soggetto coinvolto. Non potranno essere considerati, ai fini dei conteggi della spesa riconoscibile, gli importi relativi ad incarichi generici e/o consulenziali non direttamente ed inequivocabilmente riconducibili alle attività sopra richiamate.

### III. PERIODO DI VALIDITA' DELLA SPESA

Saranno considerate ammissibili unicamente le spese sostenute in data successiva a quella di presentazione della domanda, come da par. 1, punto 4 del bando, ed entro e non oltre la data della presentazione del rendiconto finale.

### IV. CONSEGNA DELLA RENDICONTAZIONE DI SPESA

La rendicontazione finale dovrà pervenire alla Regione Piemonte **entro e non oltre giorni 60 dalla consegna dei Programmi operativi**, senza possibilità di proroga.

In caso di più Enti riuniti in forma associata spetta al soggetto capofila, beneficiario del finanziamento, di assicurare la raccolta, l'organizzazione e la presentazione della documentazione necessaria anche per conto delle altre amministrazioni coinvolte nella redazione del Programma Operativo.

La rendicontazione dovrà essere consegnata o inviata a mezzo del servizio postale utilizzando la modulistica predisposta dalla Regione Piemonte, alla Direzione Regionale Programmazione strategica, politiche territoriali ed edilizia, Settore Valutazione Progetti e Proposte di Atti di Programmazione Negoziata, Via Lagrange n. 24, Torino, 4° piano;

### V. CRITERI GENERALI

Le modalità operative da osservare affinché una spesa sia da considerare ammissibile, devono rispettare i seguenti principi generali:

- Le spese debbono riguardare il programma operativo dell'Ente beneficiario, approvato e finanziato con gli atti dell'Amministrazione Regionale sopra riportati;
- La rendicontazione di spesa deve essere effettuata anche per la parte di co-finanziamento a carico degli Enti beneficiari del finanziamento;
- Le spese devono essere pertinenti, cioè deve sussistere una relazione specifica tra il costo sostenuto e l'attività oggetto del programma. In tal senso i costi sostenuti devono risultare direttamente connessi al programma di attività secondo la seguente specificazione:
  - a) costi che sono direttamente imputabili al Programma Operativo e che si sostengono esclusivamente per l'attività,
  - b) costi che presentano una inerenza specifica ma non esclusiva al Programma Operativo: in tal caso risulta necessaria un'imputazione secondo il calcolo pro-rata, in base ad un metodo equo, corretto e debitamente giustificato;
- Le spese devono essere state effettivamente sostenute ed essere pertanto corrispondenti a pagamenti effettuati dagli Enti beneficiari: varrà cioè il criterio di "cassa" con la sola eccezione di quei costi che, per dettato normativo, sono soggetti a pagamento differito;

- Tutte le spese sostenute devono essere comprovate da fatture o, ove non sia prevista l'emissione della fattura, da un documento avente forza probatoria equivalente;
- Gli importi delle fatture di cui non sia fornita dimostrazione inequivocabile dell'avvenuto pagamento alla presentazione del rendiconto contabile saranno esclusi dal finanziamento;
- Tutte le fatture e gli altri documenti contabili dovranno essere emessi a carico esclusivamente degli Enti beneficiari del contributo;
- L'importo del contributo richiesto non potrà essere in nessun caso variato in aumento, nemmeno qualora i costi rendicontati effettivamente sostenuti dovessero risultare in aumento e nel contempo ammissibili;
- In caso di spesa finale documentata inferiore all'importo ammesso a contributo, si provvederà alla relativa riduzione del contributo da liquidare;
- Non sono ammessi costi di direzione, coordinamento e gestione.

## VI. MODALITA' DI RENDICONTAZIONE

In fase di consuntivo finale l'Ente beneficiario è tenuto a redigere ed inviare alla Regione un rendiconto costituito da un elenco analitico delle singole spese (come da modulistica predisposta – Modello B).

Si richiede che la rendicontazione sia presentata unitamente all'atto formale di approvazione della medesima da parte dell'Ente capofila.

Con la consegna del Programma Operativo, il legale rappresentante dell'Ente beneficiario rilascerà una dichiarazione attestante di non aver percepito altri contributi pubblici (regionali, statali, comunitari) tali da configurare una duplicazione del contributo erogato dalla Regione.

## VII. REQUISITI GENERALI DEI DOCUMENTI DI SPESA

Le spese dovranno derivare da impegni giuridicamente vincolanti – assunti in conformità alle disposizioni nazionali e comunitarie – da cui risulti chiaramente il beneficiario, l'oggetto della prestazione, il relativo importo e la sua pertinenza con il progetto finanziato.

In generale, per ogni tipologia di costo, occorre conservare per un periodo minimo di 5 anni le seguenti categorie di documenti:

- documenti che provano la necessità della spesa;
- contratti, lettere d'ordine, lettere d'incarico, provvedimenti di incarico al personale, ecc.;
- fatture o altra documentazione fiscale;
- nel caso di servizi, documenti che provano l'espletamento dei servizi;
- documentazione dell'avvenuto pagamento (contabile bancaria, es. mandati di pagamento);
- dichiarazioni rese dal responsabile del progetto in tutti i casi in cui la documentazione è insufficiente per provare circostanze non risultanti evidenti dai soli documenti.

## VIII. INCARICHI E CONSULENZE

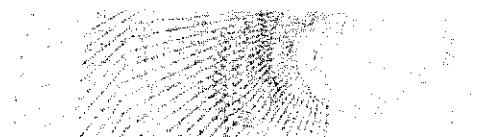
In applicazione della vigente disciplina normativa, i criteri individuati dalla Corte dei Conti per valutare la legittimità dell'affidamento degli incarichi e delle consulenze esterne sono:

- rispondenza dell'incarico agli obiettivi dell'amministrazione;
- inesistenza, all'interno della propria organizzazione, della figura professionale idonea allo svolgimento dell'incarico, da accertare per mezzo di una reale ricognizione;
- indicazione specifica dei contenuti e dei criteri per lo svolgimento dell'incarico;
- indicazione della durata dell'incarico;
- proporzione fra il compenso corrisposto all'incaricato e l'utilità conseguita dall'amministrazione.





PROGRAMMAZIONE



Le norme attuali hanno per oggetto tre categorie d'incarichi:

- 1) incarichi di studio: possono essere individuati con riferimento ai parametri indicati dal D.P.R. n. 338/1994 che, all'articolo 5, determina il contenuto dell'incarico nello svolgimento di un'attività di studio nell'interesse dell'amministrazione. Requisito essenziale, per il corretto svolgimento di questo tipo d'incarichi, è la consegna di una relazione scritta finale, nella quale saranno illustrati i risultati dello studio e le soluzioni proposte.
- 2) incarichi di ricerca: presuppongono la preventiva definizione del programma da parte dell'amministrazione.
- 3) consulenze: riguardano le richieste di pareri ad esperti.

Secondo le indicazioni della Corte dei Conti rientrano nella previsione normativa indicata e sono dunque soggetti al limite di spesa fissato dalla legge finanziaria per l'anno 2007:

- studio e soluzione di questioni inerenti all'attività dell'amministrazione committente;
- prestazioni professionali finalizzate alla resa di pareri, valutazioni, espressione di giudizi;
- consulenze legali, al di fuori della rappresentanza processuale e del patrocinio dell'amministrazione;
- studi per l'elaborazione di schemi di atti amministrativi o normativi.

Non rientrano nella previsione, secondo l'avviso della Corte dei Conti:

- le prestazioni professionali consistenti nella resa di servizi o adempimenti obbligatori per legge, qualora non vi siano uffici o strutture a ciò deputati;
- la rappresentanza in giudizio ed il patrocinio dell'amministrazione;
- gli appalti e le "esternalizzazioni" di servizi, necessari per raggiungere gli scopi dell'amministrazione. Si ritiene che possano rientrare in tale ipotesi gli incarichi per la redazione degli Studi di fattibilità.

#### **Documentazione giustificativa di incarichi e consulenze:**

Copia dei contratti stipulati con l'indicazione delle attività da svolgersi, del periodo in cui la stessa deve essere svolta, l'impegno massimo previsto sul Programma integrato, mandati di pagamento e/o contabili bancarie.

#### **IX SPESE PER IL PERSONALE**

Si considerano ammissibili i **costi per il personale**, direttamente impegnato nell'attività di redazione del Programma Operativo, ma **limitatamente all'importo relativo alla quota di co-finanziamento a carico degli Enti proponenti.**

Per personale si intende:

1. **personale dipendente**: si tratta del personale con contratto a tempo indeterminato o determinato dipendente dell'Ente.
2. **personale non dipendente**: si tratta di personale che risulti titolare di un contratto di collaborazione coordinata e continuativa appositamente stipulato per la redazione del Programma Operativo.

Nel caso delle categorie di cui al punto 2. possono essere rendicontati sulla voce "personale" quegli incarichi che presentano le seguenti caratteristiche:

- per la durata del contratto, è previsto che il soggetto presti la propria attività in modo continuativo;
- il soggetto sia retribuito per l'attività compiuta e non per la realizzazione di un risultato;
- il lavoratore sia assoggettato alle direttive dell'Ente;
- il soggetto presti la propria attività con riferimento al Programma Operativo nel periodo di validità delle spese.

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



P R O G R A M M A Z I O N E

- costo del lavoro. Tale costo comprende la retribuzione annuale, comprensiva degli oneri fiscali, previdenziali, assistenziali, TFR, sia a carico del datore di lavoro che a carico del dipendente;
- tempo produttivo. Il tempo astratto che un dipendente o collaboratore, secondo la disciplina del rapporto di lavoro, può dedicare all'attività in un anno;
- parametro medio. Rappresenta l'unità di costo da esprimersi preferibilmente in ora-giorno/persona;
- tempo di lavoro effettivamente dedicato alla redazione del Programma integrato e allo Studio di fattibilità. Da esprimersi in ora-giorno/persona.

Il costo viene computato in riferimento alla retribuzione che il dipendente percepisce in base ai limiti contrattuali del CCNL, salvo espresso riconoscimento allo stesso dipendente di compensi aggiuntivi, ai sensi della normativa sui lavori pubblici.

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 alla redazione del Programma integrato.

**Documentazione giustificativa per personale dipendente:**

- lettere d'incarico o ordine di servizio con l'indicazione dell'attività da svolgersi, del periodo in cui la stessa deve essere svolta, dell'impegno massimo previsto sul Programma integrato (espresso preferibilmente in ora-giorno/persona);
- copia di tutti i time sheets a cadenza mensile firmati dal responsabile della rispettiva unità operativa coinvolta;
- descrizione della metodologia seguita per la determinazione del costo del lavoro.

**Documentazione giustificativa per personale non dipendente:**

- copia del contratto relativo al soggetto che partecipa alla redazione del Programma Operativo contenenti l'indicazione dell'oggetto e della durata del rapporto, della remunerazione prevista, delle attività da svolgere e delle eventuali modalità di esecuzione;
- descrizione della metodologia seguita per la determinazione del costo del lavoro;
- copia dei documenti di spesa e mandati di pagamento e/o contabili bancarie.

**X. ATTREZZATURE, STRUMENTAZIONI E PRODOTTI SOFTWARE**

Sono ammissibili i costi relativi all'acquisizione di beni materiali e immateriali.

Le attrezzature durevoli sono i beni, utilizzati per la redazione del Programma Operativo, che hanno le seguenti caratteristiche:

- non perdono la loro utilità dopo l'utilizzo,
- sono considerati beni inventariabili dalla disciplina interna.

I costi relativi alle attrezzature, strumentazioni e prodotti software utilizzate per la redazione del Programma Operativo, riconosciuti per il periodo di svolgimento dell'attività di redazione, possono riferirsi all'acquisto (in ragione del loro ammortamento), all'affitto, al leasing del bene.

Nel caso in cui le attrezzature, strumentazioni e prodotti software siano utilizzati per più attività, i costi vanno imputati al progetto finanziato in proporzione ad un parametro di utilizzo (ad es. rapportato al tempo di utilizzo o al numero di utilizzatori o ad altro criterio ritenuto più idoneo).

Non sono ammissibili le spese relative ad attrezzature, strumentazioni o software per il cui acquisto l'Ente ha già beneficiato di precedenti finanziamenti pubblici o che hanno esaurito fiscalmente il loro periodo di ammortamento.

Sono ammissibili i costi riferiti alle seguenti tipologie di acquisizione dei beni strumentali:

- Acquisto: l'acquisto di beni strumentali nuovi è ammissibile se strettamente correlato all'azione progettuale. Il costo ammissibile per i beni acquistati è determinato mediante il piano di ammortamento.

- Affitto e leasing: il contratto di leasing è equiparabile ad un contratto di affitto per tutte le quote, ad eccezione degli oneri finanziari, del riscatto degli oneri amministrativi, bancari e fiscali, nonché degli aspetti legati al maxicanone. Sono ammessi i costi delle attrezzature impiegate sia integralmente che in quota parte per le attività connesse alla redazione del Programma Operativo. La tipologia di attrezzature dovrà essere congrua con le esigenze del Programma ed il costo relativo dovrà essere compatibile con i prezzi di mercato.

Personal Computer e Licenze d'uso software e relativi aggiornamenti:

- possono essere imputati i costi relativi all'acquisto di PC e Licenze d'uso software, con i relativi aggiornamenti, in relazione alla durata del progetto e in relazione al piano di ammortamento, sempre entro i limiti percentuali del primo comma.

#### **XI. IVA**

L'IVA può costituire una spesa ammissibile solo se risulta realmente e definitivamente sostenuta dal soggetto attuatore e non possa essere in qualche modo recuperata dal soggetto stesso.

#### **XII. SPESE QUIETANZiate**

I pagamenti dovranno essere effettuati in forma non cumulativa e tramite bonifico bancario o postale, contenente gli estremi del beneficiario del pagamento e del documento fiscale che si intende liquidare.

Saranno ammesse altre forme di pagamento qualora documentabili con estratti di registrazioni bancarie.

In nessun caso sarà considerata ammissibile una spesa pagata a mezzo di compensazione di partite debitorie e creditorie.

#### **XIII. COSTI PER INFORMAZIONE E PUBBLICITA'**

Sono ammissibili le spese sostenute per le pubblicazioni (G.U. e spazi sui giornali) inerenti l'espletamento delle procedure ad evidenza pubblica e/o attività di concertazione e comunicazione.

#### **XIV. COSTI NON AMMISSIBILI**

Non sono ammessi a finanziamento, fra l'altro:

- spese accessorie, quali ad esempio spese per consulenze legali, parcelle notarili, altre consulenze tecniche non previste nei punti precedenti;
- i costi relativi ad attrezzature informatiche, mobili ed arredi, fatta eccezione per quelle componenti specifiche funzionali all'intervento;
- **le spese per studi fattibilità già finanziati con il bando regionale "Programmi integrati di sviluppo locale per gli anni 2005-2006";**
- **le spese sostenute per la redazione del dossier di candidatura.**

#### **XV. ATTIVITA' DI CONTROLLO**

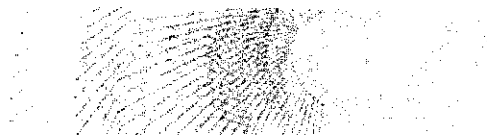
Tutta la documentazione originale citata nell'elenco riportato nel Modello B di cui alla modulistica redatta dalla Regione, sarà conservata per almeno 5 anni dall'Ente beneficiario e resa disponibile per eventuali controlli da parte dei funzionari dei Ministeri interessati o della Regione Piemonte, per il corretto ed efficace svolgimento dell'attività di controllo, valutazione e monitoraggio degli interventi.

Si consiglia di effettuare la trasposizione di tutta la documentazione inerente su supporto elettronico.





PROGRAMMAZIONE



## NOTE FINALI

Nel caso in cui si ravvisi l'impossibilità di redigere il Programma Operativo, l'Ente beneficiario del contributo dovrà rinunciare al contributo medesimo inviando una "Dichiarazione di rinuncia" debitamente compilata e firmata dal legale rappresentante, previamente autorizzata con deliberazione.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente documento valgono le disposizioni stabilite dalla legislazione in materia.

A handwritten signature in black ink is located in the bottom right corner of the page. The signature is stylized and appears to be the initials "Mef".