



ALLEGATO ALLA DETERMINA



n° 1038 DEL 07-10-2010



UNIONE EUROPEA
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale
Fondo Sociale Europeo

MINISTERO DELLO SVILUPPO ECONOMICO
MINISTERO DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
MINISTERO DEL LAVORO, SALUTE E POLITICHE SOCIALI

REGIONE PUGLIA

PO Puglia FESR 2007-2013, Asse I, Linea 1.2 – PO Puglia FSE 2007-2013 Asse IV

Intervento "Reti di Laboratori Pubblici di Ricerca"

Allegato "A"

Linee Guida Operative

Ottobre 2010



Sommario

1	PREMESSA	3
2	DISCIPLINA DI RIFERIMENTO	5
3	OBBLIGHI DEL SOGGETTO ATTUATORE	7
4	AVVIO E GESTIONE DEL PROGETTO	9
4.1	AVVIO E DURATA DELLE ATTIVITÀ	9
4.2	ADOZIONE DEL SISTEMA DI CONTABILITÀ "SEPARATA"	9
4.3	PUBBLICITÀ DEGLI INTERVENTI	9
4.4	MONITORAGGIO	10
4.4.1	Monitoraggio Intese (Sistema Gestione Progetti)	10
4.4.2	Monitoraggio e rendicontazione della spesa	10
4.4.3	Monitoraggio tecnico	12
4.5	VISITE "IN LOCO" E CONTROLLI	12
4.6	PROCEDIMENTO DI REVOCA	13
5	SPESE AMMISSIBILI	14
5.1	CRITERI E REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE	14
5.2	RENDICONTAZIONE DELLE VOCI DI SPESA AMMISSIBILI	15
5.2.1	Strumentazioni e attrezzature (spese a valere sulle risorse FESR)	16
5.2.2	Personale (spese a valere sulle risorse FSE)	17
5.2.3	Spese generali (spese a valere sulle risorse FESR)	20
5.2.4	IVA, oneri e altre imposte e tasse	21
5.3	INTEGRAZIONI	22
6	VARIAZIONI AL PROGETTO	23
7	DETERMINAZIONE DEL CONTRIBUTO FINALE	24
8	APPENDICE A – RIEPILOGO DELLE DICHIARAZIONI E DELLE SCHEDE	25



1 Premessa

Le presenti Linee Guida si applicano all'Azione relativa alle "Reti di Laboratori Pubblici di Ricerca", ed in particolare agli interventi selezionati con l'Avviso Pubblico "Invito alla presentazione di proposte progettuali relative alla costituzione di Reti di laboratori pubblici di ricerca" – approvato con Determinazione del Dirigente del Servizio Industria n. 214 del 25/02/2008 e pubblicato sul BURP n. 41 del 13/03/2008, e finanziati a seguito dell'approvazione della graduatoria delle proposte pervenute in risposta all'Avviso sopra citato e successivi atti integrativi e modificativi (A.D. n. 1396 del 30/12/2008 pubblicata sul BURP n.8 del 15/01/2009; A.D. n.1079 del 10/12/2009; A.D. n.130 del 25/02/2010).

L'intervento, avviato con D.G.R. n. 92 del 31/01/2008 nell'ambito del P.O. FESR Puglia 2007-2013, Asse I – *Promozione, valorizzazione e diffusione della ricerca e dell'innovazione per la competitività*, Azione 1.2.1 *"Reti per il rafforzamento del potenziale tecnologico regionale"*, si propone l'obiettivo di mettere al servizio del sistema produttivo regionale un patrimonio di strumentazione, apparecchiature, conoscenze e competenze "di frontiera" che possano incidere sul riposizionamento strategico delle filiere produttive tradizionali e sulla accelerazione dello sviluppo delle filiere produttive basate sulle nuove tecnologie.

Tale intervento, volendo capitalizzare le lezioni assunte dal precedente periodo di programmazione, una volta assicurata la dotazione infrastrutturale delle reti, si è voluto concentrare sui fattori che consentissero da un lato il pieno sviluppo delle reti e dall'altro un'efficace ricaduta dei risultati sul tessuto produttivo.

A questo proposito, infatti, si è ritenuto necessario rafforzare la funzionalità della rete regionale dei laboratori pubblici di ricerca attraverso un innesto di profili professionali altamente specializzati, in grado di fungere da cerniera tra le potenzialità scientifiche e tecnologiche espresse dal singolo nodo della rete ed imprese, singole e associate, interessate a sviluppare percorsi di valorizzazione industriale della ricerca prodotta.

L'intervento risulta strettamente connesso con quelle priorità definite dal P.O. FSE 2007-2013 della Regione Puglia che mirano a sostenere il segmento della piccola e piccolissima impresa pugliese nell'impatto con la modernizzazione tecnologica e produttiva richiesta dal mercato e dalla concorrenza mondiale. In particolare, l'Asse IV *"Capitale Umano"* mira alla *"creazione di reti tra Università, centri tecnologici di ricerca, mondo produttivo e istituzionale con particolare attenzione alla promozione della ricerca e dell'innovazione"*.

Al fine di favorire la sinergia tra i due Programmi Operativi, massimizzando le ricadute e l'efficacia dell'intervento "infrastrutturale", nel rispetto delle specificità del Fondo Sociale Europeo, si è proceduto all'integrazione dell'intervento cofinanziato dal FESR con la Delibera di Giunta n. 1961 del 20/10/2009 che ha autorizzato l'Autorità di Gestione del P.O. FSE a procedere all'utilizzo delle risorse, allo scopo di sostenere il reclutamento e lo sviluppo professionale di nuovo personale specializzato.

Lo scopo delle Linee Guida è quello di disciplinare le procedure per la gestione, il monitoraggio, il controllo e la rendicontazione degli stati di avanzamento nonché la liquidazione delle spese sostenute, coerentemente con gli adempimenti prescritti per gli interventi cofinanziati nell'ambito del Programma Operativo FESR 2007-2013 – Asse I, Linea 1.2 e del Programma Operativo Regionale FSE 2007-2013 – Asse IV, nonché con le prescrizioni dell'APQ Ricerca, dell'Avviso Pubblico e del disciplinare sottoscritto dai soggetti attuatori.



Per tutti i modelli e le schede richiamati nel documento, ed allegati allo stesso, sarà resa disponibile la versione elettronica sul portale Sistema Puglia, sezione *Reti di Laboratori Pubblici di Ricerca*:



<http://www.sistema.puglia.it/portal/page/portal/SistemaPuglia/retilaboratori>

Tutti gli atti e documenti il cui invio agli Uffici Regionali sia richiesto nel presente documento dovranno essere trasmessi a:

Regione Puglia

Servizio Ricerca e Competitività

Ufficio Ricerca Industriale e Innovazione Tecnologica

Corso S. Sonnino n.177

70126 - BARI

Alla c.a. Dott.ssa Maria Vittoria Di Ceglie

ancorché indirizzati all'Autorità di Gestione del POR FSE (Servizio Formazione Professionale).



2 Disciplina di riferimento

In particolare, il presente documento e l'allegata modulistica, sono adottati in conformità a:

- Regolamento (CE) n. 1080/2006, relativo al *Fondo europeo di sviluppo regionale* e recante abrogazione del Reg. (CE) n. 1789/99, e ss.mm.ii. (Regolamento (CE) n. 396/2009 del Parlamento europeo e del Consiglio del 6 maggio 2009);
- Regolamento (CE) n. 1081/2006, relativo al *Fondo sociale europeo* e recante abrogazione del Reg. (CE) n. 1784/99, e ss.mm.ii. (Regolamento (CE) n. 397/2009 del Parlamento europeo e del Consiglio del 6 maggio 2009);
- Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio dell'11 luglio 2006, recante le *disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo e sul Fondo di Coesione*, e che abroga il Regolamento CE n. 1260/1999, e ss.mm.ii. (Regolamento (CE) n. 284/2009 del Consiglio del 7 aprile 2009, Regolamento (CE) n. 1341/2008 del Consiglio del 18 dicembre 2008);
- Regolamento (CE) n. 1828/2006, recante *modalità di attuazione del Reg.(CE) n. 1083/2006*, e ss.mm.ii. (Corrigendum pubblicato sulla GUUE del 15 febbraio 2007, serie L, 45/3; Regolamento (CE) n. 846/2009 della Commissione, del 1 settembre 2009);
- Decreto del Presidente della Repubblica 3 ottobre 2008, n. 196 - *Regolamento di esecuzione del Reg. (CE) n. 1083/2006 recante disposizioni generali sul fondo europeo di sviluppo regionale sul fondo europeo di sviluppo regionale, sul fondo sociale europeo e sul fondo di coesione.*
- ;
- Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e ss.mm.ii. (D.Lgs. 26 gennaio 2007, n. 6; D.Lgs. 31 luglio 2007, n. 113) - *Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE;*
- Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 - *Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;*
- Legge 10 gennaio 2003, n. 3, recante *Disposizioni ordinamentali in materia di pubblica amministrazione (CUP);*
- Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii.- *Codice in materia di protezione dei dati personali;*
- Delibera CIPE n. 76 del 2 agosto 2002 (G. U. n. 4 del 7/01/2003) - *Accordi di Programma Quadro - Modifica scheda-intervento di cui alla Delibera n. 36 del 2002 ed approvazione schede di riferimento per le procedure di monitoraggio;*
- Deliberazione della Giunta Regionale 27 novembre 2007, n. 2026 - *Accordo di Programma Quadro "Ricerca Scientifica" - II Atto integrativo. Delibera CIPE n. 35/05. Variazioni compensative al bilancio di previsione 2007;*
- Deliberazione della Giunta Regionale 16 novembre 2007, n. 1905 - *Accordo di Programma in materia di "Ricerca Scientifica" III Integrativo. Decisioni conseguenti alla rimodulazione delle risorse della Delibera CIPE 20/2004 e modifica della relazione allegata alla Deliberazione G.R.1543 del 13/10/2006 relativa all'Accordo di Programma Quadro "Ricerca Scientifica" - II Atto Integrativo;*



- *Programma operativo FESR 2007-2013*, approvato con Decisione della Commissione Europea C/2007/5726 del 20/11/2007 e adottato dalla Giunta Regionale con deliberazione 12 febbraio 2008, n. 146, (B.U.R.P. n. 31 del 26/02/2008);
- Deliberazione della Giunta Regionale 9 marzo 2010, n. 651 - *Deliberazione di Giunta regionale n. 165 del 17 febbraio 2009. Presa d'atto delle modificazioni, integrazioni e specificazioni alle Direttive concernenti le procedure di gestione del P.O. FESR Puglia 2007-2013*;
- Deliberazione della Giunta Regionale 23 marzo 2010, n. 816 - *PO FESR 2007-2013. Asse I - DGR 749/09 - Programma Pluriennale di Asse. Approvazione modifiche*;
- *P.O. Puglia FSE 2007-2013 - Obiettivo 1 Convergenza*, approvato con Decisione della Commissione Europea C/2007/5767 del 21/11/2007 (2007IT051PO005) ed adottato dalla Giunta Regionale con deliberazione 29 novembre 2007, n. 2282 (B.U.R.P. n. 31 del 26/02/2008);
- Deliberazione della Giunta Regionale 20 ottobre 2009, n. 1961 - *PO FESR 2007-2013, Asse I, Linea 1.2 - PO FSE 2007 - 2013 Asse IV: Azioni di integrazione tra i fondi - Disposizioni amministrative*;
- *Vademecum per l'ammissibilità della spesa al PO FSE 2007-2013*;
- Circolare del Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali del 2 febbraio 2009, n.2 - *Tipologia dei soggetti promotori, ammissibilità delle spese e massimali di costo per le attività rendicontate a costi reali cofinanziate dal Fondo sociale europeo 2007-2013 nell'ambito dei Programmi operativi nazionali (P.O.N.)*;
- *Vademecum per le attività di rendicontazione e controllo di I livello (9/02/2010) relativo all'ammissibilità delle spese a valere sul FESR, a cura dell'Autorità di Gestione del PO FESR 2007-2013 della Regione Puglia*;
- Determinazione del Dirigente del Servizio Programmazione e Politiche Fondi Strutturali 9 marzo 2010, n.44 - *P.O. FESR 2007-2013. Approvazione del "Manuale delle procedure dell'AdG (versione 0)" e del "Manuale dei Controlli di primo livello (versione 0)" e relativi Allegati*;
- Determinazione del Dirigente del Servizio Formazione Professionale 31 maggio 2010, n.788 - *Adozione del Manuale delle procedure dell'Autorità di Gestione del P.O. Puglia FSE 2007-2013 (CCI 2007IT051PO005)*.

Il documento non è in ogni caso sostitutivo della normativa regionale, nazionale e comunitaria vigente; lo stesso potrà essere emendato ed aggiornato sulla base di nuove indicazioni normative o in relazione a casi e situazioni che non sono qui inizialmente contemplati e che potranno verificarsi durante la realizzazione dei progetti ammessi a finanziamento.



3 Obblighi del Soggetto Attuatore

Fermo restando quanto previsto dall'Avviso e dal Disciplinare sottoscritto, il Soggetto Attuatore è tenuto al rispetto dei seguenti impegni⁽¹⁾:

- rispetto delle normative nazionali e comunitarie in materia di concorrenza (appalti /perizie di variante), per l'affidamento sia dei servizi sia dei lavori, e in materia di ambiente;
- applicazione della normativa comunitaria in tema di pubblicità e informazione del finanziamento con fondi comunitari ⁽²⁾;
- adozione di un sistema di contabilità separata⁽³⁾ nella gestione delle somme trasferite dalla Regione a titolo di finanziamento a valere sulle risorse del P.O. (es.codice contabile associato al progetto);
- presentazione di una relazione preliminare, di relazioni trimestrali sullo stato di avanzamento del progetto e di una relazione finale⁽⁴⁾;
- applicazione e rispetto delle disposizioni in materia di contrasto al lavoro non regolare;
- applicazione e rispetto, in quanto applicabili, delle disposizioni in materia di trasparenza dell'azione amministrativa;
- registrazione al sistema CUP (codice unico di progetto) dei progetti di investimento pubblico;
- conservare e rendere disponibile per ogni azione di verifica e controllo la documentazione relativa all'operazione finanziata per almeno tre anni successivi alla chiusura del P.O. o alla sua chiusura parziale;
- anticipare a carico del proprio bilancio la quota di spesa del finanziamento, relativa all'erogazione finale.

Inoltre, le procedure di gestione dei Programmi Operativi Regionali 2007-2013 richiedono che nel disciplinare siano contenute le seguenti indicazioni:

- che, in caso di verifica in sede di controllo, del mancato pieno rispetto delle discipline comunitarie, anche se non penalmente rilevanti, la Regione procederà alla revoca del finanziamento e al recupero delle eventuali somme già erogate;
- il cronoprogramma dell'operazione riferito al complesso delle diverse fasi di progettazione, affidamento lavori, realizzazione e operatività dell'intervento;
- che l'ammontare definitivo del finanziamento sarà riferito al quadro economico definitivo dell'intervento;

¹ Cfr. "Direttive concernenti le procedure di gestione" (D.G.R. 9 marzo 2010, n. 651), relativamente ai c.d. procedimenti a regia in tema di opere pubbliche, e relativo Schema Generale di Disciplinare per le Opere Pubbliche (Allegato n.2 alla DGR 651/2010 - Allegato n.3 al Manuale delle Procedure).

² Cfr. successivo paragrafo 4.3.

³ Cfr. successivo paragrafo 4.2.

⁴ Cfr. successivo paragrafo 4.4.2.



- le modalità di rendicontazione e certificazione delle spese da parte del soggetto beneficiario, nonché quelle di erogazione del finanziamento da parte della Regione;
- che in ogni fase procedimentale possono essere disposti controlli e ispezioni sull'attuazione dell'interventi ammessi a finanziamento e sulla regolarità dei procedimenti;
- che i dati relativi all'attuazione dell'intervento, così come riportati nel sistema informatico di registrazione e monitoraggio saranno resi disponibili per gli Organi Istituzionali deputati al monitoraggio e al controllo.

Pertanto, **ad integrazione del disciplinare sottoscritto nel corso del 2009**, ai soggetti attuatori è richiesta la trasmissione, *entro 15 giorni dalla notifica dell'Atto Dirigenziale di approvazione del presente documento*, di una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (DSAN), resa secondo il formato disponibile in **Allegato 1** - "Dichiarazione Integrativa di Impegno.

Inoltre, i soggetti attuatori dovranno presentare entro lo stesso termine di cui sopra:

- una dichiarazione relativa al consenso al trattamento dei dati personali, resa secondo il formato disponibile in **Allegato 2** - "Informativa e consenso al trattamento dei dati personali", comprensivo della prescritta informativa;
- una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa dal Responsabile Unico del Procedimento secondo il formato disponibile in **Allegato 3** - "Dichiarazione relativa al rispetto delle condizioni di ammissibilità al contributo".



4 Avvio e gestione del progetto

4.1 Avvio e durata delle attività

Ai sensi dell'Avviso, sono ammissibili le spese effettuate a partire dal giorno successivo a quello di approvazione della graduatoria, vale a dire dal 30/12/2008.

Il progetto avrà durata di 24 mesi a partire dalla data di sottoscrizione del disciplinare, data di avvio delle attività.

4.2 Adozione del sistema di contabilità "separata"

Il Soggetto Beneficiario è obbligato a compiere tutte le operazioni di pagamento:

- mediante uno specifico "conto corrente dedicato" (bancario o postale) per ciascun Fondo (FESR e FSE) dal quale possono chiaramente evincersi i movimenti in entrata e uscita,
- in alternativa, mediante utilizzo del conto della propria tesoreria, purché sia dedicato al progetto uno specifico capitolo di bilancio e garantita la possibilità di tracciare in modo selettivo i relativi movimenti bancari, anche attribuendo al progetto un codice di identificazione.

4.3 Pubblicità degli interventi

I soggetti attuatori sono tenuti, a pena di revoca, a garantire la massima visibilità agli interventi realizzati, ed in particolare con targhe e cartelloni all'ingresso dei locali che ospitano le attrezzature dei laboratori, e con targhe apposte sui macchinari acquistati. Anche la documentazione tecnico-scientifica e di promozione (rapporti, articoli scientifici, brochure, sito web, ecc.) deve evidenziare il riferimento alla specifica iniziativa.

Ogni intervento informativo e pubblicitario dovrà contenere:

- nome / logo della Regione Puglia e, ove possibile, dell'Area Politiche per lo Sviluppo, il Lavoro e l'Innovazione;
- nome / logo della Repubblica Italiana e, ove possibile, i riferimenti al Ministero dell'Università e Ricerca e al Ministero dello Sviluppo Economico e al Ministero del Lavoro, Salute e Politiche Sociali;
- nome / logo dell'Unione Europea e, ove possibile, il riferimento ai Fondi Strutturali (Fondo Europeo di Sviluppo Regionale FESR e/o Fondo Sociale Europeo FSE) che cofinanziano l'intervento;
- l'indicazione della dicitura prevista in disciplinare (es.: "Intervento cofinanziato dall'Accordo di Programma Quadro in materia di Ricerca Scientifica – II Atto Integrativo – PO Puglia FESR 2007-2013, Asse I, Linea 1.2 – PO Puglia FSE 2007-2013 Asse IV").

Sui beni acquistati le cui spese sono presentate a rendicontazione devono essere apposte delle targhe in materiale metallico leggero o plastico o etichette adesive ai fini di una immediata identificazione degli stessi. Le etichette devono indicare in modo chiaro e indelebile, oltre agli elementi sopra elencati, il codice del Progetto ed il numero di registrazione nel registro degli inventari dei Soggetti attuatori.

Si rinvia per maggiori dettagli al documento "Regolamento CE n. 1828/2006 - Istruzioni sulle modalità di allestimento del materiale informativo e pubblicitario", Allegato 15 al Manuale delle Procedure



dell'Autorità di Gestione PO FESR⁽⁶⁾, nonché alla Determinazione Dirigenziale n. 6 del 15 gennaio 2009 del Dirigente del Servizio Formazione Professionale⁽⁷⁾, con la quale sono state approvate le Direttive in materia di Informazione e pubblicità delle attività formative.

4.4 Monitoraggio

4.4.1 Monitoraggio Intese (Sistema Gestione Progetti)

Il monitoraggio degli interventi verrà svolto secondo la logica e le regole unitarie che caratterizzano il Quadro Strategico Nazionale 2007-2013 e le relative delibere di attuazione dettate dal CIPE relative sia al contesto di programmazione ed attuazione della politica regionale, sia agli aspetti chiave delle attività di monitoraggio.

A tale riguardo l'elemento caratterizzante il monitoraggio unitario è la presenza della Banca Dati Unitaria (BDU) volta a garantire l'omogeneizzazione dei dati e delle procedure di controllo, nonché ad accrescere l'efficienza delle procedure di monitoraggio e trasmissione dei dati tra i diversi sistemi regionali e centrali.

L'attività di monitoraggio verrà svolta in particolare secondo la tempistica e le modalità tecnico-operative definite nel "Manuale Operativo sulle procedure di Monitoraggio delle risorse FAS" in corso di predisposizione da parte del Ministero dello Sviluppo Economico.

A tale riguardo alcuni degli aspetti significativi previsti dal Manuale riguardano i seguenti fattori:

- l'utilizzo di un nuovo supporto informatico per la popolazione dei dati, denominato "Sistema di gestione dei Progetti - SGP";
- il riferimento obbligato alla generazione del Codice Unico di Progetto - CUP per ciascun intervento monitorato;
- l'individuazione della cadenza bimestrale per l'aggiornamento e la trasmissione dei dati;
- il potenziamento dei sistemi di controllo finalizzati ad implementare il percorso di qualità dei dati di monitoraggio presso i soggetti attuatori;
- una più stretta collaborazione tra i soggetti attuatori e gli organismi regionali responsabili a vario livello della programmazione ed attuazione degli interventi FAS, finalizzata alla realizzazione di uno specifico Rapporto Annuale di Esecuzione dell'Intesa.

La Regione Puglia fornirà indicazioni sulle modalità operative del monitoraggio, a seguito dell'adozione del citato Manuale Operativo da parte del MiSE.

4.4.2 Monitoraggio e rendicontazione della spesa

In relazione agli impegni assunti nella realizzazione del progetto, i soggetti attuatori sono tenuti a produrre le seguenti relazioni di monitoraggio relative alla rendicontazione delle spese sostenute:

- una **relazione preliminare**, redatta secondo il formato disponibile in **Allegato 4** - "Scheda Informativa Preliminare" e debitamente documentata, riferita alle *procedure ambientali e alle modalità* e fasi di espletamento delle procedure di gara;

⁶ Disponibile sul portale della Regione Puglia, al link: <http://www.regione.puglia.it/index.php?page=prg&opz=listfile&id=238>

⁷ Pubblicata sul B.U.R.P. n. 13 del 22/01/2009.



- **relazioni periodiche quadrimestrali**, contenenti, tra l'altro, in caso di avanzamento di spesa, la relativa rendicontazione della spesa effettivamente sostenuta (si rinvia a tale proposito al Capitolo 5), oltreché un report fotografico attestante l'avanzamento dei lavori e l'applicazione delle disposizioni in materia di informazione e pubblicità. Le relazioni devono essere redatte secondo il formato disponibile in **Allegato 5** - "Scheda Informativa Quadrimestrale") e riferite alle tipologie di spesa sostenute nella realizzazione dell'intervento;

In presenza di un **avanzamento della spesa**, la rendicontazione deve riportare:

- a) con riferimento al FESR, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del DPR 445/2000, sottoscritta dal responsabile del procedimento, attestante l'entità delle spese rendicontate nel periodo di riferimento (quadrimestre), e che le stesse sono ammissibili ed effettivamente sostenute dall'amministrazione o ente titolare dell'attuazione dell'intervento, nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento (**Allegato 6/a** - "Dichiarazione ammissibilità spese FESR");
- b) con riferimento al FSE, analoga dichiarazione sottoscritta dal responsabile del procedimento, attestante l'entità delle spese del personale rendicontate nel periodo di riferimento (quadrimestre)⁽⁸⁾, e che le stesse sono ammissibili ed effettivamente sostenute dall'amministrazione o ente titolare dell'attuazione dell'intervento, nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento (**Allegato 6/b** - "Dichiarazione ammissibilità spese FSE");
- c) l'elenco dei giustificativi di spesa e dei relativi pagamenti, secondo il formato disponibile in **Allegato 7** - "Rendiconto contabile periodico", trasmesso anche in formato elettronico, corredato da copia in formato elettronico dei documenti giustificativi delle spese sostenute nel periodo di riferimento (su CD-ROM), nonché l'"Attestato di invio" generato dal sistema informativo MIR;
- d) una eventuale richiesta di erogazione (**Allegato 8/a** - "Richiesta di erogazione del contributo FESR" e **Allegato 8/b** - "Richiesta di erogazione del contributo FSE"), ove ricorrano le condizioni previste dal Disciplinare.

Per consentire alla Regione Puglia l'inoltro del corredo informativo relativo alla singola operazione al Sistema Nazionale di Monitoraggio, il Beneficiario è tenuto a provvedere al costante aggiornamento dei dati di avanzamento fisico e finanziario del progetto, ed in particolare a registrare i pagamenti effettuati per l'attuazione dell'intervento sul sistema di monitoraggio MIRWEB entro e non oltre trenta giorni lavorativi dalla data di emissione del mandato⁽⁹⁾.

Relativamente al sistema MIRweb2007, è necessario che il RUP si colleghi all'indirizzo <http://www.mirweb.regione.puglia.it/> per ottenere l'accesso previa "Iscrizione nuovo utente". Allo stesso link è possibile reperire il manuale e la documentazione di riferimento, nonché le condizioni di accesso al sistema di Helpdesk.

⁸ La tempistica indicata nel Manuale delle procedure dell'Autorità di gestione FSE (cfr. di cui alla D.D. 31 maggio 2010, n.788) prevede una trasmissione trimestrale delle dichiarazioni di spesa da parte dei beneficiari. Al fine di assicurare l'integrazione tra i due Fondi, l'AdG FSE adotta, per la tipologia di intervento di cui trattasi, una scadenza quadrimestrale in analogia con la scadenza fissata per il FESR.

⁹ La registrazione nel sistema Mirweb non è richiesta per i progetti non cofinanziati nell'ambito del PO FESR 2007-2013.



Si precisa che relativamente alle spese per personale interno ed esterno (voce b), va registrata nel sistema Mirweb anche la quota di competenza del soggetto attuatore evidenziata nel Quadro Economico di Progetto (Allegato A del Disciplinare).

In assenza di avanzamento della spesa rispetto al periodo di riferimento precedente, il soggetto beneficiario deve comunicare la circostanza illustrandone le motivazioni.

Nell'eventualità che per dodici mesi consecutivi non vi sia nessun avanzamento della spesa e non sia intervenuta alcuna comunicazione formale in ordine alle motivazioni del mancato avanzamento, la Regione, previa diffida, procede alla revoca dell'ammissione a finanziamento e al recupero delle eventuali somme già versate.

4.4.3 Monitoraggio tecnico

La Giunta Regionale, con Deliberazione n.1856 del 6 agosto 2010 ha autorizzato l'affidamento all'Agenzia Regionale per la Tecnologia e l'Innovazione - ARTI dell'incarico di Assistenza Tecnica per il monitoraggio tecnico dell'iniziativa "Reti di Laboratori Pubblici di Ricerca", con particolare riferimento alla promozione, verifica e valutazione in itinere dei progetti finanziati, con particolare riferimento al progetto dimostratore. Le relative modalità di svolgimento verranno rese note con appositi atti.

4.5 Visite "in loco" e controlli

L'Amministrazione Regionale può effettuare controlli presso i soggetti attuatori allo scopo di verificare lo stato di attuazione dei progetti e delle relative spese⁽¹⁰⁾. Inoltre potrà verificare il rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente, dall'Avviso, dagli obblighi contrattuali derivanti dall'accesso ai contributi e la veridicità delle dichiarazioni e informazioni prodotte dai soggetti attuatori.

A tale scopo, la Regione può avvalersi del supporto di esperti esterni.

Inoltre, gli Organi di Controllo nazionali e comunitari potranno effettuare presso l'Amministrazione Regionale e presso i Beneficiari dei contributi i controlli previsti dai Regolamenti Comunitari vigenti.

Tutta la documentazione a supporto della rendicontazione economica, inviata in copia conforme, deve essere disponibile "in originale" presso il beneficiario, che è tenuto a comunicare il luogo e le modalità di conservazione della documentazione progettuale, fermo restando la possibilità per l'Amministrazione Regionale di svolgere ulteriori verifiche.

Sugli originali della documentazione giustificativa di spesa dovrà essere apposta la dicitura "Intervento cofinanziato dal PO Puglia FESR 2007-2013, Asse I, Linea 1.2 - PO Puglia FSE 2007-2013 Asse IV".

Inoltre, si ricorda che ai sensi del Disciplinare "il Soggetto Attuatore dovrà mantenere il possesso dei beni ammessi ad agevolazione per 5 (cinque) anni dalla data di erogazione del saldo". Dovrà, inoltre, conservare e rendere disponibile, come da Dichiarazione Integrativa di Impegno, per ogni azione di verifica e controllo, la documentazione relativa all'operazione finanziata, ivi compresi tutti i giustificativi di

¹⁰ Cfr. "P.O. FESR 2007-2013. Approvazione del "Manuale delle procedure dell'AdG (versione 0)" e del "Manuale dei Controlli di primo livello (versione 0)" e relativi Allegati" approvato con D.D. n. 44 del 9/03/2010, e "PO FSE 2007-2013 - Manuale delle Procedure dell'Autorità di Gestione - versione 3.0 del 28/05/2010", approvato con D.D. n. 788 del 31/05/2010.



spesa, per almeno tre anni successivi alla chiusura del Programma Operativo o all'anno in cui ha avuto luogo la chiusura parziale, salvo diversa indicazione in corso d'opera da parte dell'AdG.

4.6 Procedimento di revoca

Nell'ipotesi di revoca parziale o totale dei contributi, prevista dal Disciplinare, la Regione comunica al Soggetto attuatore l'avvio del procedimento di revoca (indicando l'oggetto del procedimento promosso; l'ufficio e la persona responsabile del procedimento; l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti) e assegna al destinatario della comunicazione un termine non superiore a 30 (trenta) giorni, decorrente dalla ricezione della comunicazione stessa, per presentare eventuali controdeduzioni, redatte in carta libera, nonché altra documentazione ritenuta idonea.

La Regione esamina le eventuali controdeduzioni e, se opportuno, richiede al soggetto attuatore delle integrazioni documentali.

Entro 30 (trenta) giorni dalla ricezione di dette controdeduzioni, esaminate le risultanze istruttorie, la Regione, qualora le stesse sovvertano i motivi che hanno portato all'avvio del procedimento di revoca, adotta il provvedimento di archiviazione dello stesso, comunicandolo al Soggetto attuatore. In caso contrario o di mancata presentazione di controdeduzioni, l'Amministrazione Regionale determina, con provvedimento motivato, la revoca dei contributi ed il recupero delle somme eventualmente già erogate, indicando il capitolo di bilancio su cui effettuare il versamento dell'indebito percepito e la relativa causale.



5 Spese ammissibili

5.1 Criteri e requisiti di ammissibilità delle spese

Le spese rendicontate, per essere considerate ammissibili, dovranno rispondere ai seguenti criteri generali:

- essere sostenute nel periodo di realizzazione del progetto (cfr. successivo punto 5);
- essere riferibile ad una tipologia non dichiarata inammissibile in base alla normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento;
- rientrare nelle categorie di spesa definite ammissibili dall'Avviso;
- essere documentate con gli opportuni giustificativi, come di seguito specificato;
- essere previste dal progetto e secondo gli importi massimi indicati nel quadro economico
- essere congrue con le finalità ed i contenuti del progetto;
- essere documentate ed effettuate regolarmente sulla base delle regole contabili e fiscali;
- essere registrate nella contabilità del soggetto beneficiario.

In particolare, per essere ammissibile una spesa deve rispondere ai seguenti requisiti:

1. essere effettivamente sostenuta dal soggetto beneficiario, quindi derivare da atti giuridicamente vincolanti (ordini, contratti, lettere d'incarico, ecc.) da cui risulti chiaramente l'oggetto dell'acquisto, il suo importo ed i termini di consegna;
2. essere strettamente connessa alle attività previste dal progetto esecutivo;
3. non risultare cofinanziata da altri contributi provenienti da altri programmi comunitari, nazionali, regionali o comunque da altri programmi pubblici;
4. soddisfare il principio di buona gestione finanziaria e di economicità in termini di rapporto costi/benefici;
5. essere effettuata nel periodo di eleggibilità delle stesse, che può avere inizio dal giorno successivo a quello di approvazione della graduatoria delle proposte presentate (fatture e documenti di pagamento devono essere emessi in tale periodo) e termine entro i 24 (ventiquattro) mesi dall'avvio dell'attività, cioè dalla data di sottoscrizione del Disciplinare tra Regione Puglia e Soggetto attuatore;
6. rientrare in una delle categorie di spesa ammissibili indicate all'art. 3, comma 3 dell' Avviso, e nel rispetto dei limiti di costo definiti nel Quadro Economico del progetto per ciascuna voce di spesa;
7. essere registrata nella contabilità del beneficiario ed essere chiaramente identificabile (tenuta di contabilità separata del progetto o utilizzo di un codice che permetta di identificare in maniera chiara la contabilità del progetto);



8. essere pagata unicamente con bonifico bancario, ricevuta bancaria, assegno non trasferibile; nel caso di pagamenti in valuta estera saranno considerati validi soltanto pagamenti effettuati con bonifico bancario e pertanto il relativo controvalore in euro (€) è ottenuto sulla base del cambio utilizzato per la transazione nel giorno di effettivo pagamento;
9. essere rendicontata utilizzando gli appositi schemi cartacei ed informatici predisposti dalla Regione Puglia.

5.2 Rendicontazione delle voci di spesa ammissibili

Le categorie di spesa ammissibili sono quelle specificatamente indicate all'art. 3 dell'Avviso Pubblico e nel Disciplinare.

La rendicontazione dovrà seguire le modalità già descritte nel precedente paragrafo 4.4.2, che qui si riportano per ulteriore chiarezza:

- 1) registrazione nel sistema di monitoraggio MIRWEB dei pagamenti effettuati dal soggetto attuatore entro e non oltre trenta giorni dalla data di emissione del relativo mandato, così come prescritto dall'art.9 delle Direttive approvate con DGR n.651/2010⁽¹³⁾;
- 2) invio alla Regione Puglia⁽¹⁴⁾:
 - a) della relazione periodica del quadrimestre di riferimento (**Allegato 5 - "Scheda Informativa Quadrimestrale"**);
 - b) della/e dichiarazione/i sostitutiva/e di atto di notorietà ai sensi del DPR 445/2000, sottoscritta/e dal responsabile del procedimento, attestante l'entità delle spese sostenute nel periodo di riferimento e che le spese rendicontate sono ammissibili ed effettivamente sostenute dall'amministrazione o ente titolare dell'attuazione dell'intervento nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento (rispettivamente **Allegato 6/a - "Dichiarazione ammissibilità spese FESR"** e **Allegato 6/b - "Dichiarazione ammissibilità spese FSE"**);
 - c) del rendiconto contabile, predisposto utilizzando gli appositi schemi (secondo il formato disponibile in **Allegato 7 - "Rendiconto Contabile Periodico"**), trasmesso anche in formato elettronico e corredato da copia in formato elettronico dei documenti giustificativi delle spese sostenute nel periodo di riferimento (su CD-ROM), nonché dall'"Attestato di invio" generato dal sistema informativo MIR;
 - d) della eventuale richiesta di erogazione (**Allegato 8/a - "Richiesta di erogazione del contributo FESR"** e **Allegato 8/b - "Richiesta di erogazione del contributo FSE"**), ove

¹³ Si ricorda che va registrata nel sistema Mirweb anche la quota di spese per personale interno ed esterno (voce b), di competenza del soggetto attuatore. La registrazione nel sistema Mirweb non è richiesta per i progetti non cofinanziati nell'ambito del PO FESR 2007-2013.

¹⁴ All'indirizzo indicato in Premessa.



ricorrano le condizioni previste in Disciplinare, corredata dalla dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del DPR 445/2000, sottoscritta dal responsabile del procedimento e resa secondo il formato disponibile in **Allegato 3** - "Dichiarazione relativa al rispetto delle condizioni di ammissibilità al contributo".

A conclusione del progetto, entro e non oltre 6 (sei) mesi dalla data dell'atto di collaudo o del certificato di regolare esecuzione, dovrà essere inviata alla Regione Puglia la seguente documentazione:

- a) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del DPR 445/2000, sottoscritta dal responsabile del procedimento, attestante che il progetto è concluso, che le spese rendicontate sono ammissibili ed effettivamente sostenute dall'amministrazione o ente titolare dell'attuazione dell'intervento (**Allegato 9** - "Dichiarazione di Chiusura Progetto");
- b) Rendiconto Contabile Finale, predisposto secondo il formato disponibile in **Allegato 10** - "Rendiconto Contabile Riepilogativo" e trasmesso anche in formato elettronico;
- c) copia conforme della documentazione giustificativa di spesa;
- d) atto di collaudo/certificato di regolare esecuzione dei lavori o delle forniture per il FESR;
- e) richiesta di erogazione del saldo (secondo il formato disponibile in **Allegato 8/a** - "Richiesta di erogazione del contributo FESR" e **Allegato 8/b** - "Richiesta di erogazione del contributo FSE").

Segue il dettaglio delle spese ammissibili con indicazione delle modalità di rendicontazione specifiche per ciascuna voce di spesa.

5.2.1 Strumentazioni e attrezzature (spese a valere sulle risorse FESR)

E' ammesso l'intero costo di acquisto di strumentazione di laboratorio, beni e attrezzature, oltre a licenze software ed attrezzature informatiche, nuovi di fabbrica, ivi compresi i costi accessori a detto acquisto, quali ad esempio trasporto, installazione e consegna. Sono considerati altresì ammissibili i costi dei lavori edili funzionali all'installazione.

L'acquisto delle attrezzature e dei macchinari da parte di Beneficiari pubblici deve avvenire nel rispetto della normativa vigente in materia di appalti pubblici, e specificatamente ai sensi del Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE". In particolare per i contratti sotto soglia comunitaria si fa esplicito riferimento agli articoli 121 - 125 di detto Decreto. È fatto divieto di frazionare l'appalto al fine di operare sotto le soglie previste. Pertanto, il rispetto di tale limite deve essere controllato per ciascun fornitore nel corso dell'intera durata del progetto. La scelta deve essere motivata in base a criteri tecnici ed economici. La documentazione completa sull'aggiudicazione deve essere obbligatoriamente presentata a rendiconto della spesa.

Il soggetto aggiudicatario è obbligato, inoltre, a garantire che i beni o attrezzature acquistati siano localizzati presso la sede regionale del soggetto attuatore indicata nel progetto esecutivo.

Le attrezzature dovranno essere capaci di autonomo funzionamento e comunque non saranno ritenute ammissibili spese per modifiche di attrezzature già possedute dal soggetto attuatore prima dell'inizio del progetto; sono inoltre escluse spese per attrezzature usate. Non è ammissibile il leasing/noleggio.



Si fa infine presente che sui beni acquistati le cui spese sono presentate a rendicontazione devono essere apposte delle targhe o etichette ai fini di una immediata identificazione degli stessi, come specificato al precedente paragrafo

Il mantenimento della proprietà e della destinazione d'uso deve essere assicurato dopo la fine del progetto per almeno 5 anni dalla data di erogazione del pagamento finale.

Documentazione giustificativa di spesa:

- Documentazione completa sulla aggiudicazione (si rinvia all'elenco di cui all'**Allegato 3 - Scheda Informativa Preliminare**)
- Elenco di identificazione della strumentazione e delle attrezzature con numero di registrazione
- Ordine di acquisto
- Contratto
- Fattura
- Atto amministrativo di liquidazione
- Mandato di pagamento
- Quietanza liberatoria del fornitore (redatta secondo lo schema disponibile in **Allegato 11 - "Quietanza liberatoria del fornitore"**)

Il soggetto attuatore dovrà inoltre produrre copia del Libro Cespiti o documentazione equipollente e documentazione fotografica dei beni da cui sia visibile l'etichetta identificativa della specifica attrezzatura.

5.2.2 Personale¹⁵ (spese a valere sulle risorse FSE)

E' ammesso il costo per il personale e per servizi di consulenza tecnico-scientifica e prestazioni di servizio da svolgersi al di fuori del relativo laboratorio anche esternamente alla Regione, purché sia accertato il carattere di indispensabilità rispetto agli obiettivi del progetto

Si ricorda che le spese per personale interno ed esterno (voce b), di competenza del soggetto attuatore (cofinanziamento privato), secondo gli impegni assunti in sede di presentazione del progetto, quantificate nel Quadro Economico di Progetto, devono essere rendicontate con modalità analoghe a quelle adottate per le spese coperte da finanziamento pubblico, e conseguentemente registrazione nel sistema di monitoraggio MIRWEB.

A) Costi per personale dipendente e personale non dipendente con contratto di collaborazione a progetto (voce b-i del Quadro Economico)

Rientrano in tale categoria le spese relative al personale in forza presso il beneficiario, sia con contratti di lavoro dipendente, sia con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, sia con contratti a progetto, assegnato ad attività di preparazione ed avvio effettivo delle attività di ricerca e/o sviluppo e di gestione tecnico-scientifica del progetto.

¹⁵ A tale proposito, cfr. Circolare del Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali 2 febbraio 2009, n.2 "Tipologia dei soggetti promotori, ammissibilità delle spese e massimali di costo per le attività rendicontate a costi reali cofinanziate dal Fondo sociale europeo 2007-2013 nell'ambito dei Programmi Operativi Nazionali (P.O.N.), in G.U.R.L. n. 117 del 22/05/2009. Cfr. anche il "Vademecum delle spese ammissibili al P.O. FSE 2007/2013",



Detto personale deve essere in forza presso l'unità operativa del soggetto attuatore in Puglia, come da riscontro tramite Libro Unico o documentazione equipollente che certifichi l'assunzione o il "distacco" presso la sede operativa pugliese in cui si svolge il progetto.

Il calcolo del costo rendicontabile del personale dipendente deve essere effettuato in rapporto alle giornate o alle ore di impegno nel progetto, considerando il salario lordo del dipendente, entro i limiti contrattuali di riferimento (Contratto a progetto, CCNL, eventuali accordi aziendali più favorevoli) e gli altri eventuali compensi lordi, comprensivo dei contributi sociali a carico del lavoratore e del datore di lavoro, ed in generale comprensivo di tutti gli oneri diretti e indiretti a carico sia del lavoratore sia del datore di lavoro. La retribuzione rendicontabile deve essere rapportata alle ore d'impegno nel progetto, e deve essere calcolata su base mensile/annuale (corrispondente alla busta paga):

Per il personale non dipendente, come sopra definito assunto "a progetto" (perciò, sono esclusi i contratti soggetti ad IVA), il contratto deve indicare chiaramente la connessione con il progetto ammesso a finanziamento, la durata della collaborazione, le specifiche attività progettuali da svolgere, la remunerazione relativa a tali attività (che non potrà superare i corrispondenti livelli retributivi del personale dipendente) con indicazione del costo orario e il luogo di svolgimento delle attività che deve coincidere con quello di svolgimento del progetto.

Metodo di calcolo del costo ammissibile

RML	Retribuzione mensile lorda, comprensiva della quota degli oneri previdenziali e assistenziali nonché delle ritenute fiscali a carico del lavoratore
DIF	Retribuzione differita (rateo TFR, 13esima, e 14esima)
OS	Oneri previdenziali e assistenziali a carico del Beneficiario non compresi in busta paga (ovvero non a carico del dipendente)
h/lavorative	Ore lavorative mensili (annue) previste da contratto
h/progetto	Ore di impegno dedicate effettivamente al progetto, nel mese di riferimento

$$\frac{(RML+DIF+OS)}{h/lavorative} \times h/progetto$$

Il costo del Personale sarà rendicontato utilizzando gli appositi schemi predisposti dalla Regione Puglia (Schede **Mod. B1-B4** di cui all'**Allegato 7** "Rendiconto Contabile Periodico"). Quanto indicato nei prospetti deve trovare riscontro nelle registrazioni a libro unico del lavoro e nei documenti attestanti l'avvenuto versamento dei contributi sociali e fiscali.

I valori da indicare in tale Scheda fanno riferimento all'ultimo dato certo relativo all'Anno solare precedente la dichiarazione. Nel caso in cui, a conclusione del progetto, l'ente beneficiario disponga di dati certi aggiornati, potrà produrre, in sede di rendicontazione finale, una nuova dichiarazione di determinazione del costo orario con conseguente nuova valorizzazione del costo del personale precedentemente imputato in sede di Prima rendicontazione.

Si precisa che l'IRAP non costituisce costo ammissibile e quindi non deve essere considerata nel calcolo del costo orario.



La rendicontazione degli importi previsti per le spese per il personale interno deve essere supportata da tutta la documentazione idonea a ricostruire il calcolo utilizzato per definire l'importo rendicontato.

Documentazione giustificativa di spesa:

- Ordine di servizio (o atto di incarico) in cui la risorsa individuata preventivamente viene assegnata all'attuazione dell'operazione con indicazione del periodo di assegnazione all'operazione e l'ammontare complessivo delle ore di impiego per l'attuazione dell'operazione
- Dichiarazione – firmata dal dirigente responsabile – che attesti la retribuzione lorda su base annua del/dei dipendente/i che lavorano sul progetto
- Dichiarazione relativa al calcolo dall'aliquota media oraria
- Timesheet /fogli di presenza relativi ai dipendenti utilizzati ed al periodo di riferimento, su cui vengono mensilmente rilevate le ore giornaliere dedicate al progetto e la descrizione dettagliata delle attività svolte (foglio presenze – Scheda **Mod. B3**)
- Buste Paga mensili
- Documentazione dell'avvenuto pagamento delle retribuzioni considerate (ordine di accredito, fotocopia degli assegni con evidenza degli addebiti su estratto conto bancario) e del versamento di ritenute e contributi (modelli F24, quietanze di versamento). Si potrà presentare eventuale bonifico cumulativo; per i bonifici/ricevute bancari, non è sufficiente la stampa della "videata" di richiesta on-line, si dovrà bensì produrre idonea nota su carta intestata della banca
- In caso di impiego parziale sul progetto: attestazione che indichi, per ogni dipendente, la parte di stipendio destinata al progetto e il metodo di calcolo adottato (es. calcolo pro-quota o calcolo attraverso la rilevazione del tempo dedicato, cui deve essere allegata una tabella (foglio presenze – Scheda **Mod. B3**)

Per il pagamento degli stipendi del personale interno, tutti i giustificativi di spesa di cui sopra devono essere disponibili in originale.

B) Costi per servizi di consulenza tecnico-scientifica e prestazioni di servizio (voce b-ii del Quadro Economico)

Per **consulenze tecnico-scientifiche** si intendono le attività a carattere tecnico e/o scientifico destinate al progetto e commissionate e realizzate da soggetti diversi dal Soggetto Attuatore, titolari di partita IVA, nonché le prestazioni specialistiche di carattere esecutivo o di progettazione, *commissionate a terzi*.

Le spese per Consulenze sono quindi rappresentate dalle spese che il Soggetto attuatore sostiene a favore di erogatori esterni di servizi, i quali si assumono determinati compiti che sono necessari per il raggiungimento degli obiettivi progettuali, compiti che il Soggetto attuatore non è in grado di svolgere in proprio.

Nella predetta categoria sono compresi anche i costi relativi al personale esterno, che può essere rappresentato da persone fisiche o giuridiche, impiegato presso il Soggetto attuatore non in base a contratti di lavoro a tempo indeterminato oppure determinato; in tal caso sono ammissibili sia il compenso erogato al personale esterno, sia i tributi e gli oneri che vi sono connessi, fermo restando l'applicazione della normativa in materia.

Per quanto attiene ai massimali da rispettare nella determinazione dei corrispettivi per le consulenze e le prestazioni rese si rinvia alla Circolare del Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali del 2 febbraio 2009, n.2 – "Tipologia dei soggetti promotori, ammissibilità delle spese e massimali di costo per le attività rendicontate a costi reali cofinanziate dal Fondo sociale europeo 2007-2013 nell'ambito dei Programmi operativi nazionali (P.O.N.)".



In caso di consulenze tecnico-scientifiche di importo superiore ai 20.000 euro, se ne ricorrono i presupposti, si applicano le disposizioni del "Vademecum per l'ammissibilità della spesa al FSE" relative agli affidamenti di parte di attività a terzi.

I contratti di Consulenza specialistica sono considerati validi:

- 1) se sottoscritti dalle parti nel periodo di svolgimento del progetto finanziato o se comunque il contratto firmato precedentemente all'inizio del progetto (e comunque dal giorno successivo alla pubblicazione della graduatoria) finanziato prevede l'inizio della attività dopo la data stessa di inizio del progetto;
- 2) se indicano chiaramente le attività da svolgere, modalità, tempi e costi, risultati attesi che saranno acquisiti dal soggetto attuatore.

Si precisa che contratti che configurino un'attività coordinata e continuativa non saranno considerate consulenze bensì spese di personale interno.

Non sono ammesse le consulenze a carattere ordinario di tipo fiscale, legale, amministrativo, contabile, marketing, ecc., e le prestazioni d'opera.

Documentazione giustificativa di spesa:

- Contratto/incarico di consulenza
- Curriculum del consulente
- Timesheet/Relazione attività svolte
- Tabella impegno di consulenza
- Fattura/nota spese
- Atto amministrativo di liquidazione
- Mandato di pagamento
- Documentazione attestante il versamento di ritenute e contributi (Mod. F24)
- Quietanza liberatoria del fornitore

5.2.3 Spese generali (spese a valere sulle risorse FESR)

L'articolo 2 paragrafo 8 del DPR n. 196/2008 stabilisce che le spese generali sono considerate ammissibili alle seguenti condizioni:

- che siano basate sui costi effettivi relativi all'esecuzione dell'operazione;
- che vengano imputate con calcolo pro-rata all'operazione, nella percentuale stabilita nell'ambito di ciascun Programma, secondo un metodo equo e corretto debitamente giustificato, fatte salve eccezioni previste nei regolamenti specifici e nei singoli programmi.

Nel rispetto di quanto previsto dal DPR n.196/2008, nel caso specifico sono ammissibili:

- 1) le spese generali dirette, ossia spese facilmente identificabili e riferibili all'operazione in quanto direttamente riconducibili alle attività, ed effettivamente pagate a fronte di documentazione giustificativa di spesa;
- 2) quelle relative alle seguenti voci:
 - spese necessarie per attività preliminari;
 - spese di gara (commissioni aggiudicatrici);



- spese per verifiche tecniche a carico della stazione appaltante previste dal capitolato speciale d'appalto;
- spese per progettazione dell'opera, direzione lavori, coordinamenti della sicurezza, assistenza giornaliera e contabilità, collaudi tecnici, collaudo tecnico-amministrativo, consulenze o supporto tecnico-amministrativo ivi comprese le spese per la redazione delle Relazioni geologiche.

Documentazione giustificativa di spesa:

- Ordine di acquisto
- Fattura
- Liberatoria del fornitore
- Atto amministrativo di liquidazione
- Mandato di pagamento

Per i costi legati a spese per trasporto, vitto, alloggio, diarie del personale operativo sul progetto in missione, costituiranno giustificativo di spesa:

- incarico di missione
- carte di imbarco
- copia conforme di titoli di viaggio (biglietti)
- ricevute di ristoranti
- fatture degli alberghi
- attestati di pagamento delle spese in questione

5.2.4 IVA, oneri e altre imposte e tasse

L'imposta sul valore aggiunto rappresenta una spesa ammissibile solo se realmente e definitivamente sostenuta dal Beneficiario, conformemente all'articolo 7 del Regolamento (CE) n. 1080/2006; inoltre, l'IVA recuperabile non può considerarsi ammissibile ove non sia effettivamente recuperata dal Beneficiario.

Nel caso in cui un Beneficiario recupera l'IVA sulle attività che realizza nell'ambito del progetto, i costi che gli competono vanno indicati al netto dell'IVA; qualora non la recuperi, i costi devono essere indicati comprensivi dell'IVA.

In caso di IVA non recuperabile e quindi ammissibile a finanziamento, si fa presente che il costo dell'IVA va imputato nella apposita categoria di costo, indipendentemente dalla voce di costo a cui è riferita la fattura; in particolare, se la spesa relativa al bene o servizio è ammessa a finanziamento solo in quota parte, la stessa percentuale andrà applicata all'IVA.

Nei casi in cui il Beneficiario è soggetto a un regime forfetario ai sensi del titolo XIV della sesta direttiva 77/388/CEE del Consiglio sull'IVA, l'IVA pagata è considerata recuperabile e quindi non ammissibile al finanziamento a valere sul FESR.

E' richiesta in ogni caso la presentazione di apposita dichiarazione, secondo lo schema disponibile in **Allegato 12** "Dichiarazione soggetti esenti IVA".



5.3 Integrazioni

Qualora la documentazione inviata risultasse insufficiente o non chiara, la Regione Puglia si riserva la facoltà di richiedere le necessarie integrazioni che dovranno essere improrogabilmente fornite entro 15 giorni dalla ricezione della richiesta. Trascorso tale termine si procederà comunque all'esame della rendicontazione con la documentazione fino a quel momento ricevuta.



6 Variazioni al Progetto

Le variazioni sostanziali apportate ai progetti in corso d'opera dovranno essere preventivamente sottoposte all'esame e approvate dall'Amministrazione regionale.

Sono variazioni sostanziali quelle apportate al contenuto delle attività e dei risultati attesi, ovvero le modifiche della struttura dei costi. Si ribadisce che tali variazioni devono essere tempestivamente comunicate per iscritto alla Regione e saranno efficaci solo a seguito di esplicita approvazione da parte della Regione Puglia.

In ogni caso, non sono ammissibili variazioni che pregiudichino le condizioni di ammissibilità previste dal bando o che modifichino gli obiettivi previsti dal progetto approvato.

Non sono ammissibili variazioni di progetto che determinino un aumento del contributo pubblico previsto dagli atti di concessione.



7 Determinazione del contributo finale

La determinazione del contributo finale da erogare al soggetto attuatore avverrà in base alle seguenti fasi:

- esame della documentazione economica e tecnico-scientifica di fine progetto ed eventuale richiesta di variazione;
- verifica dei requisiti e dei parametri di premialità dichiarati e riconosciuti in fase di valutazione del progetto;
- identificazione delle spese definitivamente ammesse, con eventuale procedura utile a ricondurre il totale delle spese ammesse al totale del costo massimo ammesso in sede di approvazione del progetto;
- verifica dei limiti massimi di spesa ed eventuale rimodulazione ai massimali previsti dall'Avviso per le voci di spesa "Personale", "Consulenze" "Spese generali";
- determinazione finale del contributo, applicando agli importi definitivamente ammessi le percentuali di cofinanziamento previste dal Disciplinare; tale importo non potrà comunque essere superiore al contributo massimo concesso.

Al termine delle fasi sopraindicate si provvederà all'invio della comunicazione con cui la Regione Puglia definisce l'esito dell'istruttoria della rendicontazione economica e tecnico-scientifica finale, e procede all'erogazione finale del contributo.



8 Appendice A – Riepilogo delle dichiarazioni e delle schede

- Allegato 1 - Dichiarazione Integrativa di Impegno
- Allegato 2 - Informativa e consenso al trattamento dei dati personali
- Allegato 3 - Dichiarazione sul rispetto delle condizioni di ammissibilità al contributo
- Allegato 4 - Scheda Informativa Preliminare
- Allegato 5 - Scheda Informativa Quadrimestrale
- Allegato 6/a - Dichiarazione Ammissibilità Spese FESR
- Allegato 6/b - Dichiarazione Ammissibilità Spese FSE
- Allegato 7 - Rendiconto Contabile Periodico
- Allegato 8/a - Richiesta di Erogazione del Contributo FESR
- Allegato 8/b - Richiesta di Erogazione del Contributo FSE
- Allegato 9 - Dichiarazione di Chiusura Progetto
- Allegato 10 - Rendiconto Contabile Riepilogativo
- Allegato 11 - Quietanza liberatoria del fornitore
- Allegato 12 - Dichiarazione soggetti esenti IVA

Nota: Per tutti i modelli e le schede di cui sopra, sarà resa disponibile la versione elettronica sul portale www.sistema.puglia.it

IL PRESENTE ALLEGATO
E' COMPOSTO DA 25 FO



IL DIRIGENTE
Davide F. PELLEGRINO

Handwritten signature in blue ink, appearing to be 'DP'.



ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE

N° 1038

DEL 07-10-2019



UNIONE EUROPEA
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale
Fondo Sociale Europeo

MINISTERO DELLO SVILUPPO ECONOMICO
MINISTERO DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
MINISTERO DEL LAVORO, SALUTE E POLITICHE SOCIALI

REGIONE PUGLIA

Intervento "Reti di Laboratori Pubblici di Ricerca"

Allegato "B"

Modelli delle dichiarazioni e schede allegate alle Linee Guida Operative

- Allegato 1 - Dichiarazione Integrativa di Impegno
- Allegato 2 - Informativa e consenso al trattamento dei dati personali
- Allegato 3 - Dichiarazione sul rispetto delle condizioni di ammissibilità al contributo
- Allegato 4 - Scheda Informativa Preliminare
- Allegato 5 - Scheda Informativa Quadrimestrale
- Allegato 6/a - Dichiarazione Ammissibilità Spese FESR
- Allegato 6/b - Dichiarazione Ammissibilità Spese FSE
- Allegato 7 - Rendiconto Contabile Periodico
- Allegato 8/a - Richiesta di Erogazione del Contributo FESR
- Allegato 8/b - Richiesta di Erogazione del Contributo FSE
- Allegato 9 - Dichiarazione di Chiusura Progetto
- Allegato 10 - Rendiconto Contabile Riepilogativo
- Allegato 11 - Quietanza liberatoria del fornitore
- Allegato 12 - Dichiarazione soggetti esenti IVA

