



Unione Europea



Région Autonome  
**Vallée d'Aoste**  
Regione Autonoma  
**Valle d'Aosta**



## **GUIDA DI SUPPORTO ALLA RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI FINANZIATI SUL**

# **BANDO PER LA CREAZIONE E LO SVILUPPO DI UNITÀ DI RICERCA**

**1<sup>^</sup> scadenza e 2<sup>^</sup> scadenza: DGR n. 1988/2011 e successive modificazioni  
3<sup>^</sup> scadenza: DGR n. 464/2013**



## **Criteria di ammissibilità e imputazione delle spese**

I beneficiari sono tenuti a conservare gli originali di tutte le fatture e degli altri documenti di spesa. I documenti in originale devono essere presentati alla Regione che li annullerà mediante l'apposizione di un timbro con l'indicazione della quota parte oggetto del finanziamento.

I giustificativi di spesa, le fatture e la restante documentazione contabile devono essere:

- riconducibili al progetto e, pertanto, contenere il riferimento al bando, il titolo del progetto, il codice CUP;
- organizzati, conservati ed esibiti con riferimento al progetto approvato.

Tali documenti dovranno essere tenuti a disposizione per i tre anni successivi alla chiusura del Programma operativo (FESR) Competitività Regionale 2007/2013, oppure per i tre anni successivi all'anno in cui ha avuto luogo un'eventuale chiusura parziale del Programma, così come disposto dall'art. 90 del regolamento (CE) n. 1083/2006.

Saranno ammesse a finanziamento soltanto le spese necessarie per il progetto sostenute tra la data di avvio del progetto e la data di fine progetto.

Tutte le spese dovranno comunque essere quietanzate alla data di presentazione della rendicontazione finale, con la sola eccezione degli oneri differiti per il personale dipendente.

Per i pagamenti effettuati in valuta diversa dall'euro, il controvalore sarà determinato sulla base del tasso di cambio relativo al giorno di effettivo pagamento. Resteranno esclusi dall'agevolazione gli oneri per spese e commissioni bancarie.

Tutti i pagamenti dovranno avvenire mediante bonifico o assegno bancario o altro strumento atto a garantire la tracciabilità del pagamento. Non saranno ammessi in nessun caso pagamenti in contanti.

Le attrezzature e strumentazioni dovranno essere conservate presso il beneficiario per 5 anni dal termine del progetto (articolo 57 del regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio).

Sono ammissibili rimodulazioni dei costi dei progetti approvati fino al limite massimo del 20% di ciascuna voce di spesa, comunicati alla Regione.

Non sono ammissibili rimodulazioni dei costi dei progetti oltre il limite del 20% non preventivamente autorizzate dalla Regione.

La Regione, qualora lo ritenga necessario, avrà la facoltà di richiedere documentazione aggiuntiva ai beneficiari e di effettuare le verifiche ritenute opportune, anche mediante sopralluoghi.

La Regione, le amministrazioni dello Stato e le istituzioni dell'Unione europea potranno disporre controlli presso i beneficiari allo scopo di verificare il rispetto degli obblighi previsti in materia dal bando e dalla pertinente normativa comunitaria, statale e regionale.

## Costi ammissibili

Sono finanziabili, da parte della Regione, esclusivamente i costi per:

- attrezzature e strumentazioni utilizzate per il progetto e per la sua durata;
- consulenze di ricerca, contratti di collaborazione, competenze tecniche e brevetti;
- personale dipendente;
- fideiussione.

I costi ammissibili devono essere imputati a una specifica categoria: ricerca industriale o sviluppo sperimentale.

L'I.V.A. sarà ammissibile a contributo a condizione che rappresenti un costo indetraibile, effettivamente e definitivamente sostenuto dal beneficiario. Tale imposta non sarà ammissibile a contributo nei casi in cui potrà essere rimborsata al beneficiario o compensata dallo stesso.

Qualora il beneficiario determini l'I.V.A. indetraibile sulla base di una percentuale pro-rata, ai fini dell'imputazione del costo si applicherà la percentuale di indetraibilità esposta nell'ultima dichiarazione annuale I.V.A. presentata.

Nei casi in cui il beneficiario sia soggetto ad un regime forfetario ai sensi del titolo XII della direttiva 2006/112/CE del Consiglio del 28 novembre 2006, relativa al sistema comune di imposta sul valore aggiunto, l'I.V.A. pagata sarà considerata recuperabile.

### **ACQUISTO DI ATTREZZATURE E STRUMENTAZIONI:**

Le spese per l'acquisizione delle attrezzature e delle strumentazioni devono essere determinate secondo i seguenti criteri:

- per le attrezzature e le strumentazioni da utilizzare esclusivamente per il progetto, in base all'ammontare della fattura al netto dell'I.V.A., ma compresi dazi doganali, trasporto, imballo ed eventuale montaggio e con esclusione di qualsiasi ricarico per spese generali, rapportato al periodo di utilizzo rispetto al periodo di ammortamento del bene (normalmente si farà riferimento ad un periodo pari a 36 mesi per le apparecchiature di elaborazione dati, HD e SW e pari a 60 mesi per gli altri cespiti);
- per le attrezzature e le strumentazioni il cui uso sia necessario ma non esclusivo per il progetto, il costo relativo (da calcolare come indicato al punto precedente) sarà ammesso in parte proporzionale all'uso effettivo per il progetto.

È ammissibile a contributo la spesa per l'acquisizione del software applicato alle attrezzature e alle strumentazioni da utilizzare nel progetto.

Le attrezzature e le strumentazioni possono essere acquisite mediante lo strumento della locazione finanziaria. Sono ammissibili i canoni pagati al concedente, con esclusione delle altre spese connesse al contratto (tra cui tributi, interessi, costi di rifinanziamento interesse e spese assicurative) durante la durata del progetto. La spesa ammessa a contributo non

può in questo caso superare il valore del bene. Il beneficiario deve impegnarsi a riscattare il bene al termine della locazione.

Qualora un'attrezzatura/strumentazione sia utilizzata per due progetti nella stessa Unità di ricerca, l'ammortamento può essere imputato:

- solo sul progetto nel quale è stato previsto l'acquisto, per il periodo di realizzazione del progetto;
- oppure su entrambi i progetti, tenendo conto della percentuale di utilizzo di realizzazione degli stessi (es. : 60% di utilizzo sul progetto n. 1 e 40% di utilizzo sul progetto n. 2).

Qualora un'attrezzatura/strumentazione abbia un costo inferiore a € 516,46 e è utilizzata al 100% sul progetto le spese sostenute per l'acquisto possono essere esposte interamente nel rendiconto.

Non sono ammesse a contributo le spese:

- relative all'acquisizione di impianti generali, mobili e arredi, anche se collegati con il progetto;
- relative all'acquisizione di attrezzature e strumenti usati;
- relative ad attrezzature e strumenti già esistenti nell'impresa alla data di inizio del progetto.

## **CONSULENZE DI RICERCA, CONTRATTI DI COLLABORAZIONE, COMPETENZE TECNICHE E BREVETTI:**

### Consulenze di ricerca

Si considerano consulenze di ricerca esclusivamente quelle riguardanti aspetti estremamente specialistici ai fini dell'attività di ricerca del progetto, comprese le consulenze affidate a terzi.

Le consulenze possono essere affidate a soggetti di Stati membri dell'Unione Europea o extracomunitari.

Non sono ammissibili a finanziamento le consulenze relative ad analisi e ricerche di mercato.

Non sono ammissibili le consulenze fatturate tra i partner del progetto, ad eccezione delle prestazioni specialistiche svolte e fatturate da persone fisiche titolari di partita I.V.A.

### Contratti di collaborazione

Si considerano contratti di collaborazione le prestazioni di personale qualificato impegnato direttamente nel progetto con contratti a progetto, oppure di lavoro autonomo, oppure di prestazione occasionale.

### Competenze tecniche e brevetti

Sono ammissibili i costi per l'acquisizione di licenze d'uso di software, di brevetti e di diritti di utilizzazione di opere dell'ingegno, purché:

- siano utilizzati esclusivamente per le attività di ricerca;
- siano funzionali alla realizzazione del progetto;
- siano acquisiti da fonti esterne, a prezzi di mercato, nell'ambito di operazioni effettuate alle normali condizioni di mercato e che non comportino elementi di collusione.

Non sono ammissibili le spese per il deposito dei brevetti.

#### **PERSONALE:**

è ammesso a contributo soltanto il costo relativo al personale dipendente qualificato impegnato nelle attività del progetto, con esclusione delle attività di funzionalità organizzativa.

Il costo del personale dipendente deve essere determinato in base alle ore lavorate, valorizzate al relativo costo orario da determinare come di seguito indicato:

- per ogni dipendente impiegato nel progetto sarà preso come base il costo effettivo annuo lordo (retribuzione effettiva annua lorda, con esclusione dei compensi per lavoro straordinario e diarie, maggiorata degli oneri di legge o contrattuali, anche differiti);
- il costo orario sarà computato per ogni dipendente dividendo tale costo annuo lordo per il numero di ore lavorative contenute nell'anno per la categoria di appartenenza, secondo i contratti di lavoro e gli usi vigenti per il beneficiario.

Non sono ammissibili i costi di personale dei soci (ad eccezione dei soci lavoratori iscritti a libro paga) e degli amministratori delle società.

#### **FIDEIUSSIONE:**

nel caso in cui si sia beneficiato dell'anticipo del contributo, il costo della fideiussione bancaria o assicurativa è ammissibile purché la spesa non superi il totale ammesso a contributo.

### **Rendicontazione finale**

La rendicontazione finale dovrà essere presentata in un'unica soluzione dal capofila, insieme alla richiesta di pagamento del contributo, entro 2 mesi dalla data di fine progetto.

Il capofila deve presentare tutti i giustificativi e tutta la documentazione necessaria al riconoscimento delle spese, compresi quelli dei partner.

In caso di ritardo nella presentazione della rendicontazione finale si applicherà una penale dello 1% sull'importo del contributo per ogni settimana di ritardo.

I beneficiari hanno l'obbligo di inserire, in qualsiasi documento riguardante il progetto e diffuso presso il pubblico, l'indicazione da cui risulti che il progetto stesso è stato cofinanziato dai Fondi Comunitari (FESR e FSE).

## Documentazione da presentare per la rendicontazione finale

Il capofila deve presentare, PER OGNUNO DEI BENEFICIARI:

1. le tabelle n. 5 e n. 6 della “Relazione della rendicontazione delle spese” allegata alla presente Guida.

### **Spese per acquisto di attrezzature e strumentazioni** (se previste nel progetto e se sostenute):

2. per il costo complessivo imputato al progetto per tutte le attrezzature: la tabella n. 1, suddivisa per fasi, della “Relazione della rendicontazione delle spese” allegata alla presente Guida, datata, timbrata e firmata dal legale rappresentante dell’impresa beneficiaria;

#### **PER OGNI ATTREZZATURA ACQUISTATA PER IL PROGETTO:**

3. la fattura originale corredata di ordinativo e di consegna o titolo di proprietà;
4. il documento giustificativo del pagamento della fattura:  
NON SONO SUFFICIENTI HOME BANKING O FOTOCOPIE DI ASSEGNI e sono accettati esclusivamente:
  - il mandato di pagamento e/o la contabile bancaria con l'indicazione del fornitore e della singola fattura;
  - oppure l’estratto conto bancario con l'indicazione del fornitore e della singola fattura;
  - oppure la dichiarazione liberatoria del fornitore con l'indicazione della singola fattura;
5. l’eventuale verbale di collaudo/accettazione;
6. l’aliquota di ammortamento con riferimento al D.M. 31/12/88 o, alternativamente, a specifica regolamentazione interna;
7. il prospetto di calcolo dell’ammortamento imputabile al progetto finanziato accompagnato (nel caso di utilizzo parziale) da una dichiarazione del responsabile del progetto che giustifichi la percentuale di utilizzo applicata;
8. la dichiarazione del legale rappresentante con la quale si impegni a conservare le attrezzature e le strumentazioni presso la sede del beneficiario per almeno 5 anni dal termine del progetto (art. 57 del Regolamento (CE) n. 1083/2006).

### **Spese per consulenze di ricerca, contratti di collaborazione, acquisizione competenze tecniche e brevetti** (se previste nel progetto e se sostenute):

9. per il costo complessivo imputato al progetto per le consulenze di ricerca, i contratti di collaborazione e l’acquisizione di competenze tecniche e brevetti: la tabella n. 2 della “Relazione della rendicontazione delle spese” allegata alla presente Guida, datata, timbrata e firmata dal legale rappresentante dell’impresa beneficiaria.

**PER OGNI CONSULENZA DI RICERCA, CONTRATTO DI COLLABORAZIONE,  
COMPETENZA E BREVETTO ACQUISITO PER IL PROGETTO:**

10. le fatture o note di debito o parcelle:

NON SONO SUFFICIENTI LE SOLE FATTURE PRO FORMA. Le fatture o note o parcelle devono essere presentate in originale per l'annullamento (da parte della struttura Ricerca, innovazione e qualità) mediante l'apposizione di un timbro con l'indicazione dell'importo ammesso a finanziamento;

11. i documenti giustificativi di pagamento delle fatture/note/parcelle:

NON SONO SUFFICIENTI HOME BANKING O FOTOCOPIE DI ASSEGNI e sono accettati esclusivamente:

- il mandato di pagamento e/o la contabile bancaria con l'indicazione del fornitore e della singola fattura;
- oppure l'estratto conto bancario con l'indicazione del fornitore e della singola fattura;
- oppure la dichiarazione liberatoria del fornitore con l'indicazione della singola fattura;

***Per le consulenze di ricerca ed i contratti di collaborazione:***

12. la descrizione dell'attività svolta e la giustificazione del suo carattere estremamente specialistico;

13. il curriculum vitae dei consulenti/collaboratori, datato e firmato;

14. copia del contratto con i consulenti/collaboratori, che deve contenere l'indicazione della durata dell'incarico, della remunerazione e di eventuali maggiorazioni per diarie e spese, delle attività da svolgere e delle modalità di esecuzione;

15. copia di tutti i *time sheet* a cadenza mensile firmati e controfirmati dal responsabile della rispettiva unità operativa coinvolta;

***Per l'acquisizione di competenze tecniche e brevetti***

16. la giustificazione dell'acquisizione della competenza/brevetto a prezzi di mercato;

17. l'eventuale prospetto di calcolo dell'ammortamento imputabile al progetto.

**Spese per il personale (se previste nel progetto e se sostenute):**

18. per il costo complessivo del personale: la tabella n. 3 della "Relazione della rendicontazione delle spese" allegata alla presente Guida, datata, timbrata e firmata dal legale rappresentante dell'impresa beneficiaria.

**PER OGNI DIPENDENTE IMPEGNATO NEL PROGETTO:**

19. la lettera d'incarico o l'ordine di servizio con l'indicazione delle attività da svolgersi, del periodo in cui le stesse dovranno essere svolte, dell'impegno massimo previsto sul progetto (espresso preferibilmente in ore/giorni/uomo);

20. il curriculum vitae datato e firmato (solo se non è già stato presentato in precedenza);
21. la copia di tutti i *time-sheet* a cadenza mensile firmati e controfirmati dal responsabile della rispettiva unità operativa coinvolta;
22. la descrizione della metodologia seguita per la determinazione del costo del lavoro (utilizzando il modello di calcolo del costo orario di cui alla “Relazione della rendicontazione delle spese” allegata alla presente Guida), datata e sottoscritta da persona che possieda competenze in merito;
23. copia delle buste paga dei mesi nei quali il dipendente ha lavorato sul progetto, con le presenze INAIL, e il relativo pagamento;
24. copia modello F24 a dimostrazione del pagamento degli oneri indiretti.

**Spese per fideiussione (se l'impresa ha richiesto l'anticipo del contributo):**

25. per il costo complessivo imputato al progetto per le spese di fideiussione: la tabella n. 4 della “Relazione della rendicontazione delle spese” allegata alla presente Guida, datata, timbrata e firmata dal legale rappresentante dell'impresa beneficiaria;
26. l'eventuale pagamento del rinnovo della fideiussione.