



*Ministero della Salute*

**PIANO SVILUPPO E COESIONE SALUTE**

**Traiettoria 4 “Biotecnologie, bioinformatica e sviluppo  
farmaceutico”**

**Linee guida per la rendicontazione delle spese**

*Novembre 2022*

## INDICE

|  |    |
|--|----|
| GLOSSARIO.....   | 3  |
| PREMESSA.....  | 4  |
| DISPOSIZIONI GENERALI IN MATERIA DI AMMISSIBILITÀ.....                           | 5  |
| MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE DELLE SPESE.....                                     | 6  |
| ULTERIORI DISPOSIZIONI INERENTI ALLE MODALITA' DI RENDICONTAZIONE DEI COSTI..... | 11 |

## GLOSSARIO

|   |  |
|---|--|
| <b>CIPESS</b>                                       | Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica e lo Sviluppo Sostenibile   |
| <b>FSC</b>  | Fondo Sviluppo e Coesione  |
| <b>PSC Salute</b>                                   | Piano Sviluppo e Coesione Salute   |
| <b>Traiettorie 4</b>                                | Traiettorie 4 del Piano operativo salute: “ <i>Biotecnologie, bioinformatica e sviluppo farmaceutico</i> ”   |
| <b>Ministero</b>                                    | Ministero della Salute   |
| <b>Avviso</b>                                       | Atto emanato dal Ministero e pubblicato in data 24 febbraio 2021 in attuazione degli interventi individuati nell’ambito della Traiettorie 4 del Piano operativo  |
| <b>Soggetto proponente</b>                          | Uno dei soggetti di cui all’articolo 4, comma 1, dell’Avviso   |
| <b>Hub proponente</b>                               | La forma di collaborazione tra i soggetti di cui all’articolo 4, comma 1, che presenta domanda di partecipazione al presente Avviso, per il tramite di un soggetto capofila  |
| <b>Soggetto capofila</b>                            | Uno dei soggetti di cui all’articolo 4, comma 1, dell’Avviso, che partecipa ad un <i>hub proponente</i> ed al quale gli altri soggetti partecipanti al medesimo hub conferiscono, ai sensi dell’articolo 4, comma 3, lettera b), mandato collettivo con rappresentanza per tutti i rapporti con il Ministero, ivi inclusi quelli relativi alle attività di erogazione del contributo |
| <b>Beneficiario</b>                                 | Soggetto, di cui all’art. 4, comma 1, dell’Avviso, responsabile dell’avvio e dell’attuazione dell’intervento   |
| <b>Terzo cofinanziatore</b>                         | Soggetto pubblico o privato, di cui all’art. 6, comma 2, dell’Avviso, che partecipa all’intervento attraverso la copertura della quota dei costi ammissibili non oggetto di contributo   |
| <b>Intervento</b>                                   | Progetto oggetto di agevolazione da parte del Ministero  |
| <b>Provvedimento di assegnazione del contributo</b> | Convenzione stipulata tra il Ministero e l’hub proponente per la regolamentazione della realizzazione dell’intervento  |
| <b>CCNL</b>   | Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro  |
| <b>CIG</b>  | Codice identificativo gara   |
| <b>CUP</b>  | Codice Unico di Progetto   |
| <b>DSAN</b>   | Dichiarazione Sostitutiva di Atto Notorio  |
| <b>Libro unico del lavoro</b>                       | Documento che ha la funzione di attestare lo stato effettivo di ogni singolo rapporto di lavoro  |
| <b>Timesheet</b>                                    | Strumento per la registrazione delle ore effettivamente lavorate dal personale impegnato sul progetto  |

## PREMESSA

Le presenti “Linee Guida per la rendicontazione delle spese” sono finalizzate ad indirizzare e regolamentare le attività di rendicontazione dei costi sostenuti per la realizzazione dell’intervento oggetto di finanziamento nell’ambito della Traiettorie 4 “*Biotecnologie, bioinformatica e sviluppo farmaceutico*” del PSC SALUTE.

Le Linee guida illustrano le modalità cui devono attenersi i soggetti beneficiari del contributo pubblico e gli eventuali soggetti terzi cofinanziatori per sostenere le spese nel rispetto dei principi generali di ammissibilità e forniscono le istruzioni operative per l’attività di rendicontazione spettante al soggetto capofila.

La rendicontazione è l’attività con cui il soggetto capofila attesta le spese sostenute per la realizzazione del progetto ai fini della determinazione, da parte del Ministero, della quota di contributo erogabile e fornisce la documentazione amministrativa e contabile necessaria a dimostrare la corretta esecuzione procedurale e finanziaria dell’intervento, previa acquisizione della stessa da parte degli altri soggetti partecipanti coinvolti nelle attività progettuali.

Al fine di agevolare l’attività di rendicontazione e di successivo controllo da parte dei competenti Uffici del Ministero, il soggetto capofila dovrà predisporre un prospetto analitico delle spese oggetto di rendicontazione dal quale si evinca il dettaglio dei costi sostenuti da ciascun soggetto coinvolto nell’attuazione del progetto. Tale prospetto dovrà riportare, per ciascuna voce di costo, i riferimenti ai giustificativi di impegno, spesa e pagamento.

Il prospetto analitico delle spese sostenute, corredato dalla documentazione giustificativa prevista per ciascuna categoria di costo, dovrà essere trasmesso al Ministero, tramite apposito link che sarà reso disponibile sul sito del Ministero della Salute, unitamente alla formale richiesta di erogazione della quota di contributo, tenuto conto a riguardo di quanto espressamente previsto all’art. 6 del provvedimento di assegnazione del contributo.

I principi generali di ammissibilità della spesa e la documentazione da produrre per ciascuna categoria di costo sono descritti nelle sezioni successive del documento.

Per quanto non espressamente previsto si rinvia al provvedimento di assegnazione del contributo ed all’Avviso pubblico di riferimento.

## DISPOSIZIONI GENERALI IN MATERIA DI AMMISSIBILITÀ

Ai sensi di quanto previsto dalla Delibera CIPESS n. 25/2016, art. 2, lettera i), per essere considerate ammissibili le spese devono essere:

- pertinenti ed imputabili con certezza all'intervento finanziato;
- sostenute temporalmente nel periodo di validità dell'intervento;
- effettive e comprovabili, ossia corrispondenti ai documenti attestanti la spesa ed ai relativi pagamenti effettuati;
- assunte con procedure coerenti con le norme comunitarie, nazionali, regionali applicabili, anche in materia fiscale e contabile (in particolare con riferimento alle norme in materia di appalti pubblici, regimi di aiuto, concorrenza, ambiente).

Ai fini dell'eleggibilità, pertanto, gli importi richiesti a rimborso devono uniformarsi ai seguenti principi.

### Principio di pertinenza

Le spese rendicontate devono essere connesse alle attività di progetto e devono derivare da impegni giuridicamente vincolanti (contratti, lettere di incarico, ordinativi, ecc.) da cui risulti chiaramente l'oggetto della prestazione o fornitura, il suo importo, i termini di consegna.

### Principio di effettività della spesa e tracciabilità dei pagamenti

I costi devono essere riferiti a spese effettivamente sostenute e quietanzate (giustificate da fatture e/o da documenti contabili di valore probatorio equivalente e ricevute di avvenuto pagamento). In sede di rendicontazione, la documentazione deve essere corredata dei titoli di spesa e, per ciascun giustificativo di spesa, dei documenti comprovanti l'avvenuto pagamento.

I pagamenti dovranno avvenire con modalità che ne consentano la piena tracciabilità e l'immediata riconducibilità alle fatture o ai giustificativi di spesa per cui è richiesto il contributo. Le spese dovranno, inoltre, essere correttamente contabilizzate, in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili, nonché registrate in un sistema che garantisca una chiara identificazione dell'operazione cofinanziata rispetto ad altre attività.

### Principio di regolarità e legittimità

La spesa sostenuta deve essere conforme alle disposizioni di legge vigenti in materia fiscale, previdenziale, contabile e civilistica nonché a quanto disposto nell'ambito del PSC Salute, dall'Avviso e dal provvedimento di assegnazione del contributo.

Non sono ammissibili le spese che abbiano già fruito di una misura di sostegno finanziario nazionale e/o comunitario. Non sono altresì ammissibili le spese relative al pagamento di interessi passivi o debitori, le commissioni per operazioni finanziarie, le perdite di cambio e gli altri oneri meramente finanziari, nonché le spese per ammende, penali, controversie legali e contenziosi.

Si precisa che le presenti disposizioni integrano e non sostituiscono le vigenti norme nazionali dalle quali discendono le regole cui deve conformarsi l'attuazione dei progetti.

## MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE DELLE SPESE

Per ciascuna voce di spesa prevista dall'art. 7, comma 1 dell'Avviso, come dettagliata nella proposta progettuale, allegata alla convenzione, che costituisce parte integrante della stessa, si riportano i criteri e gli elementi utili ai fini della corretta rendicontazione.

### **a) Costi del personale**

Questa voce comprende le spese, sostenute nei limiti previsti dal provvedimento di assegnazione del contributo, relative al personale dipendente dei soggetti partecipanti all'hub proponente/terzi cofinanziatori o in rapporto di collaborazione con contratto a progetto, con contratto di somministrazione di lavoro, ovvero titolare di specifico assegno di ricerca, nella misura in cui sono impiegati nelle attività di cui all'articolo 5, comma 2, della Convenzione.

#### **a.1 Personale dipendente**

Il costo ammissibile per il personale dipendente è determinato in base alle ore effettivamente dedicate giornalmente al progetto rilevate in appositi registri (timesheet).

I timesheet, redatti in modo che risulti il monte ore complessivamente prestato dal dipendente con distinta delle ore impegnate nel progetto, devono essere firmati dal responsabile del progetto e/o dal responsabile organizzativo e controfirmati dal dipendente.

Le ore lavorate devono essere valorizzate al costo orario reale determinato dividendo, per ogni risorsa, il costo effettivo 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 i soggetti beneficiari/terzi cofinanziatori. Ai fini del calcolo del costo orario si forniscono le seguenti indicazioni:

- per ogni persona impiegata 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 monte ore annuo, ai fini del calcolo del costo orario, deve essere decurtato delle ore relative a ferie, permessi retribuiti, riposi per festività soppresse e per festività cadenti in giorni lavorativi spettanti da CCNL;
- per il personale universitario (professori e ricercatori) la quantificazione delle attività è pari a 1500 ore annue (Legge 30 dicembre 2010, n. 240 – Legge Gelmini);
- per il personale dipendente di Enti Pubblici di Ricerca il monte ore annuo da considerarsi per il calcolo del costo orario è quello stabilito dalle regolamentazioni interne agli stessi;
- ai fini della valorizzazione non si farà differenza tra ore normali ed ore straordinarie;
- le ore di straordinario addebitabili al progetto non potranno eccedere quelle massime consentite dai contratti di lavoro vigenti; per il personale senza diritto di compenso per straordinari non potranno essere addebitate, per ogni giorno, più ore di quante stabilite nell'orario di lavoro.

#### **a.2 Personale non dipendente**

Questa voce comprende il personale, in rapporto di collaborazione con i soggetti partecipanti all'hub proponente/terzi cofinanziatori, con contratto di collaborazione o di somministrazione lavoro, ivi compreso il personale distaccato nel rispetto delle normative vigenti al caso applicabili e per il quale il soggetto beneficiario/terzo cofinanziatore sostenga il relativo costo nonché, per gli Enti Pubblici di Ricerca (EPR) e le Università, il personale titolare di specifico assegno di ricerca/contratto di ricerca,

nella misura in cui sono impiegati nelle attività di cui all'articolo 5, comma 2, della Convenzione, a condizione che svolga la propria attività presso le strutture dei soggetti partecipanti all'hub proponente/terzi cofinanziatori. Il contratto di somministrazione lavoro deve contenere l'indicazione della durata dell'incarico, della remunerazione complessiva e di eventuali maggiorazioni per diarie e spese, delle attività da svolgere e delle modalità di esecuzione, nonché l'impegno per il collaboratore a prestare la propria opera presso le strutture dei soggetti partecipanti all'hub proponente/terzi cofinanziatori.

Il costo è determinato in base alle ore dedicate al progetto e valorizzate al costo orario previsto nel contratto.

Per la determinazione della base di calcolo del "costo orario" si forniscono le seguenti indicazioni:

- per il personale impiegato nel progetto con contratto di collaborazione, per ogni persona è preso come base il costo effettivo annuo lordo, pari alla retribuzione effettiva annua lorda, maggiorata degli oneri di legge o contrattuali, anche differiti;
- per il personale impiegato nel progetto con contratto di somministrazione lavoro, per ogni persona è preso come base il costo effettivo annuo lordo desumibile dal contratto di fornitura per la prestazione di lavoro temporaneo sottoscritto con l'impresa fornitrice, maggiorato degli oneri di legge o contrattuali, anche differiti;
- per il personale titolare di specifico assegno di ricerca, per ogni persona è preso come base il costo effettivo annuo lordo dell'assegno maggiorato degli oneri di legge, con l'esclusione di eventuali diarie.

Il "costo orario" è, quindi, determinato dividendo per ogni persona il costo annuo lordo, come sopra individuato, per il numero di ore lavorative contenute nell'anno per la categoria di appartenenza, secondo i contratti di lavoro e gli usi vigenti per i soggetti beneficiari/terzi cofinanziatori.

### **a.3 Spese di viaggio e spese per la partecipazione a convegni**

In questa voce rientrano i costi (trasporto, vitto e alloggio) sostenuti per missioni, viaggi e partecipazioni a convegni da parte del personale di cui ai punti precedenti nei limiti previsti dal provvedimento di assegnazione del contributo. Sono ammissibili le spese debitamente rendicontate a piè di lista, e accertate, purché siano effettivamente correlate alle esigenze connesse alle attività di progetto, espressamente autorizzate e previste nei relativi contratti. Non sono ritenute ammissibili le spese voluttuarie (es. frigo bar e similari) e le spese desumibili da ricevute o fatture rilasciate cumulativamente a più persone.

Ai fini della rendicontazione della spesa dovrà essere trasmessa copia della seguente documentazione:

- documento di autorizzazione preventiva alla missione o alla partecipazione al convegno;
- giustificativi di spesa e documentazione analitica delle spese di viaggio, vitto e alloggio, nello specifico:

#### *per le spese di viaggio*

- mezzo pubblico (trasporto aerei, su strada o rotaie): biglietti di viaggio, anche sotto forma di ricevute nel caso in cui il titolo di viaggio venga acquisito per via elettronica;
- mezzo proprio: scontrini o ricevute di pedaggio e/o carburante; prospetto analitico individuale dei viaggi effettuati con evidenza del rimborso spettante e indicazione delle percorrenze giornaliere di andata e ritorno, dei km totali, della fonte di determinazione del costo chilometrico;

- mezzo noleggiato e taxi: fattura, o ricevuta nel caso di taxi, con l'indicazione del percorso, del chilometraggio e delle date di utilizzo e dell'intestatario della ricevuta/fattura.

*per le spese di vitto e alloggio*

- fattura del fornitore con indicazione del numero dei pasti e/o pernottamenti fruiti, o ricevuta fiscale quietanzata della struttura (albergo, ristorante) che ha erogato il servizio, incluso lo scontrino fiscale emesso dagli esercizi di ristoro;
- prospetto attestante il rimborso delle spese di missione.

***b) Investimenti materiali - strumenti e attrezzature***

In questa voce rientrano i costi degli strumenti e delle attrezzature, nuovi di fabbrica, nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il progetto, purché funzionali e ad uso esclusivo del progetto e purché questi non siano già stati acquistati e rendicontati con altri fondi pubblici.

Se gli strumenti e le attrezzature non sono utilizzati per tutto il loro ciclo di vita per il progetto, sono considerati ammissibili unicamente i costi di ammortamento corrispondenti alla durata del progetto, nel limite delle quote fiscali ordinarie di ammortamento.

Il criterio di determinazione del costo ammissibile per le attrezzature e le strumentazioni è quello della quota d'uso (a condizione che il bene non abbia esaurito la propria vita utile, cioè che sia ancora almeno in quota parte soggetto ad ammortamento), riconducibile all'utilizzo effettivo e si basa sull'applicazione della seguente formula:

$$C = [(F \times P \times Q) / 360] \times T$$

dove:

*C = costo ammissibile*

*F = è il costo di acquisto (ricavato dalla fattura) dell'attrezzatura o strumentazione*

*Q = è il coefficiente di ammortamento civilistico e fiscale indicato nel registro dei beni Ammortizzabili*

*P = sono le giornate di utilizzo dell'attrezzatura o della strumentazione per il progetto (con valore massimo uguale alla differenza in giorni tra la data di fine progetto e la data di consegna dell'attrezzatura)*

*T = è la percentuale di utilizzo effettivo dell'attrezzatura o della strumentazione nell'ambito del Progetto (rispetto agli eventuali altri progetti).*

Nel caso in cui gli strumenti e le attrezzature, o parte di essi, per caratteristiche d'uso siano caratterizzati da una vita utile pari o inferiore alla durata del progetto, i relativi costi possono essere interamente rendicontati.

I criteri che saranno applicati per la determinazione del costo delle attrezzature e delle strumentazioni sono i seguenti:

- il costo delle attrezzature e delle strumentazioni, da utilizzare esclusivamente per il progetto, è determinato in base alla fattura al netto di IVA, ivi inclusi i dazi doganali, il trasporto e l'imballo, con l'esclusione invece di qualsiasi ricarico per spese generali; il costo è comprensivo di IVA nel solo caso in cui tale imposta non sia trasferibile e recuperabile dai soggetti partecipanti all'hub proponente/terzi cofinanziatori;
- per le attrezzature e le strumentazioni, il cui uso sia necessario ma non esclusivo per il progetto, il relativo costo, da calcolare come indicato al punto precedente, è ammesso



all'agevolazione in parte proporzionale all'uso effettivo per il progetto, nel limite delle quote fiscali ordinarie di ammortamento del costo stesso.

Nel caso in cui i beni siano acquisiti con il sistema della locazione finanziaria, il costo ammissibile è dato dai canoni pagati nel periodo di attuazione del progetto dai soggetti partecipanti all'hub proponente/terzi cofinanziatori, al netto degli interessi e delle altre spese connesse al contratto (oneri assicurativi, costi di rifinanziamento, ecc.). Il costo ammissibile così determinato non può comunque eccedere, complessivamente il costo determinato tenendo conto dell'uso effettivo per il progetto calcolato sul valore di mercato del bene. I canoni pagati devono essere comprovati da una fattura quietanzata o da un documento contabile avente forza probatoria equivalente. In particolare, devono essere forniti:

- contratto di noleggio o leasing, con la descrizione in dettaglio dei beni, il loro costo d'acquisto, la durata del contratto, il numero delle rate e il canone distinto dall'importo relativo a tasse e spese varie;
- fatture del fornitore intestate ai soggetti partecipanti all'hub proponente/terzi cofinanziatori, relative ai canoni periodici di noleggio o leasing con evidenza della quota capitale da rimborsare;
- documentazione attestante l'avvenuto pagamento.

Ai fini dell'ammissibilità, la data in cui si perfeziona il contratto di leasing deve essere coincidente o successiva alla data di avvio del progetto e deve prevedere una durata contrattuale minima corrispondente alla vita utile del bene ovvero l'obbligo di riscatto del bene alla scadenza del contratto stesso. Non sono ammesse le spese relative ai beni acquisiti con il sistema della locazione finanziaria già di proprietà dei soggetti partecipanti all'hub proponente/terzi cofinanziatori.

Nel caso in cui i beni siano acquisiti tramite noleggio, il costo ammissibile sarà commisurato all'effettivo uso degli strumenti e delle attrezzature per il progetto.

### **c) Servizi di consulenza e investimenti immateriali**

La voce comprende i costi relativi a servizi di consulenza, i costi per prestazioni di terzi e i costi per l'acquisizione di risultati di ricerca, brevetti, know-how nonché l'acquisto di software.

Per consulenze si intendono le attività, rivolte alla ricerca e alla progettazione, commissionate a terzi, che devono risultare affidate attraverso lettere di incarico o contratti debitamente sottoscritti. Tali documenti devono contenere il riferimento al progetto agevolato, le attività da svolgere e le modalità di esecuzione, l'impegno orario, il periodo di svolgimento, l'output previsto e l'importo.

Per prestazioni di terzi si intendono prestazioni di carattere esecutivo concernenti anche la realizzazione di opere murarie strettamente necessarie alla installazione o al funzionamento della strumentazione ivi inclusi i lavori di adeguamento adibiti alle attività del progetto. In tal caso, laddove prevista, sarà necessario produrre anche l'attestazione di conformità del responsabile di progetto.

I servizi di cui sopra devono risultare affidati attraverso lettere di incarico o contratti debitamente sottoscritti i quali devono contenere il riferimento al progetto agevolato, le attività da svolgere e le modalità di esecuzione, il periodo di svolgimento, l'output previsto e l'importo.

Il costo delle consulenze e delle prestazioni è determinato in base alla fattura, al netto di IVA; il costo è comprensivo di IVA nel solo caso in cui tale imposta non sia trasferibile e recuperabile dai soggetti partecipanti all'hub proponente/terzi cofinanziatori.

Per gli investimenti immateriali (risultati di ricerca, brevetti, know-how e acquisti di software) si applicano i seguenti criteri:

- il costo dei beni immateriali, da utilizzare esclusivamente per il progetto, è determinato in base alla fattura al netto di IVA. Il costo è comprensivo di IVA nel solo caso in cui tale imposta

- non sia trasferibile e recuperabile dai soggetti partecipanti all'hub proponente/terzi cofinanziatori;
- il costo dei beni immateriali utilizzati non in modo esclusivo è ammesso all'agevolazione in proporzione all'uso effettivo per il progetto, con riferimento all'ammortamento fiscale degli stessi.

**d) Opere edili, infrastrutturali e murarie**

Tale voce comprende le spese sostenute in relazione all'acquisizione di prestazioni di carattere esecutivo concernenti la realizzazione di opere edili, infrastrutturali e murarie strettamente necessarie alle attività del progetto. In tal caso, laddove prevista, sarà necessario produrre anche l'attestazione di conformità del responsabile di progetto. Tali prestazioni devono risultare da ordine/contratto debitamente sottoscritto contenente il riferimento al progetto agevolato, le attività da svolgere e le modalità di esecuzione, il periodo di svolgimento e l'importo.

**e) Spese per acquisizione di terreni e fabbricati**

La spesa per l'acquisto di terreni e di fabbricati è ammissibile se strettamente necessaria alla realizzazione del progetto e nei limiti dell'importo definito da una perizia giurata di parte redatta da un valutatore qualificato che attesti il valore di mercato del bene e la conformità dello stesso alle disposizioni urbanistiche ed edilizie vigenti, nonché alle disposizioni dettate a tutela del paesaggio e degli altri eventuali vincoli gravanti sull'area interessata. Tali spese comprendono anche i compensi dovuti ai notai, ed ai professionisti incaricati della valutazione dell'immobile.

I costi di cui trattasi dovranno essere giustificati tramite il contratto di compravendita, da cui si possa evincere la connessione e la pertinenza con il progetto, e la perizia giurata. Per quanto concerne le spese notarili e quelle afferenti alla perizia giurata dovranno essere giustificate tramite le corrispondenti fatture, al netto di IVA; il costo è comprensivo di IVA nel solo caso in cui tale imposta non sia trasferibile e recuperabile dai soggetti partecipanti all'hub proponente/terzi cofinanziatori. Inoltre, la prestazione del valutatore deve risultare da ordine/contratto debitamente sottoscritto contenente il riferimento al progetto agevolato, le attività da svolgere e le modalità di esecuzione, il periodo di svolgimento e l'importo.

**f) Spese amministrative comprese le spese generali**

Questa voce comprende i costi funzionali e necessari alla realizzazione delle attività progettuali. Sono compresi anche i costi sostenuti per materiali di consumo. Tali spese devono essere rendicontate seguendo le indicazioni contenute nel presente documento, in particolar modo, nel paragrafo "Investimenti materiali - strumenti e attrezzature".

**g) Spese di marketing, pubblicazione e divulgazione dei contenuti del progetto e dei relativi risultati**

In questa voce sono ricompresi i costi sostenuti per le attività di marketing e per lo svolgimento di attività finalizzate alla pubblicazione e divulgazione dei contenuti e dei risultati del progetto (es. convegni, seminari, materiale informativo etc.). I costi sostenuti dovranno essere rendicontati secondo le modalità previste nel presente documento relativamente alle categorie "personale" e "servizi di consulenza", a seconda di quale delle due tipologie ricorra, e dovranno essere corroborati da idonea documentazione atta a dimostrare l'avvenuta attività di marketing/pubblicazione/divulgazione.

**h) Spese per attività di formazione svolte per acquisire o consolidare conoscenze e competenze funzionali alle attività interessate dal progetto**

Rientrano in questa voce i costi sostenuti per attività di formazione volte ad acquisire o consolidare conoscenze e competenze funzionali alle attività interessate dal progetto. I costi sostenuti dovranno essere rendicontati secondo le modalità previste nel presente documento relativamente alle categorie “personale” e “servizi di consulenza”, a seconda di quale delle due tipologie ricorra, e dovranno essere corroborati da idonea documentazione atta a dimostrare l’avvenuta attività di formazione.

**i) Spese per l'organizzazione di programmi di formazione, seminari e conferenze per facilitare la condivisione delle conoscenze, il lavoro in rete e la cooperazione transnazionale**

Rientrano in questa voce le spese sostenute per la realizzazione di programmi di formazione, di seminari e conferenze per facilitare la condivisione delle conoscenze, il lavoro in rete e la cooperazione transnazionale. I costi sostenuti dovranno essere rendicontati secondo le modalità previste nel presente documento relativamente alle categorie “personale” e “servizi di consulenza”, a seconda di quale delle due tipologie ricorra, e dovranno essere corroborati da idonea documentazione atta a dimostrare l’avvenuta attività.

## ULTERIORI DISPOSIZIONI INERENTI ALLE MODALITA' DI RENDICONTAZIONE DEI COSTI.

I soggetti beneficiari del contributo/terzi cofinanziatori sono tenuti al rispetto delle seguenti disposizioni:

- a) i costi e le spese sono ammissibili solo in quanto sostenuti per competenza nel periodo di svolgimento del progetto, come indicati nel provvedimento di assegnazione del contributo, a partire dalla data di presentazione della domanda di ammissione al contributo;
- b) le spese del progetto sono ammissibili a condizione che non siano oggetto di altri finanziamenti, contributi o agevolazioni a valere su fondi pubblici nazionali e/o unionali (divieto del doppio finanziamento);
- c) i costi e le spese sono ammissibili a condizione che sia stato effettuato il pagamento prima della presentazione della richiesta di erogazione;
- d) i pagamenti dei titoli di spesa e dei costi devono essere effettuati con modalità che consentano la loro piena tracciabilità e la loro riconducibilità alla fattura o al documento contabile di valore probatorio equivalente a cui si riferiscono. A tal fine, i soggetti beneficiari/terzi cofinanziatori sono tenuti ad effettuare singoli pagamenti per ciascuno dei titoli di spesa esclusivamente attraverso SEPA Credit Transfer o con ricevute bancarie facendo transitare gli stessi su un conto dedicato. Non sono, pertanto, ammessi pagamenti in contanti o effettuati tramite assegni;
- e) nel caso in cui il bene sia imputabile solo parzialmente al progetto agevolato, i soggetti partecipanti all’hub proponente/terzi cofinanziatori sono tenuti ad effettuare uno specifico pagamento separato per la parte di costo imputabile al progetto. I citati soggetti sono tenuti, comunque, a trasmettere all’Amministrazione tutte le ricevute di pagamento relative al bene;
- f) al fine di assicurare il rispetto del divieto di doppio finanziamento, i titoli di spesa, con esclusione della documentazione contabile relativa al costo del personale, devono riportare

l'indicazione del CUP di riferimento<sup>1</sup>, come indicato nel provvedimento di assegnazione del contributo, e la dizione “*finanziamento a valere sul PSC Salute, Traiettoria 4 - Biotecnologie, bioinformatica e sviluppo farmaceutico, importo rendicontato €.....*”. Per le spese sostenute prima del provvedimento di assegnazione del contributo, l'indicazione del CUP è sostituita dal codice locale di progetto assegnato dal decreto di approvazione della graduatoria. In alternativa alla predetta modalità, il soggetto beneficiario/terzo cofinanziatore può indicare i dati sopra riportati (CUP e la dizione “*finanziamento a valere sul PSC Salute, Traiettoria 4 - Biotecnologie, bioinformatica e sviluppo farmaceutico, importo rendicontato €.....*”) direttamente nelle causali dei pagamenti. In ogni caso, le causali devono contenere i riferimenti al titolo di spesa a cui si riferiscono;

g) unitamente a ciascuna richiesta di erogazione, deve essere presentata copia conforme della documentazione di spesa (fatture quietanzate o documenti contabili di valore probatorio equivalente), secondo le seguenti indicazioni:

- per le spese di cui al personale dipendente: libro unico, fogli di lavoro mensili (timesheet), buste paga, documentazione attestante l'avvenuto pagamento delle retribuzioni e del versamento delle ritenute e dei contributi sociali e fiscali, prospetto del calcolo del costo orario;
- per le spese di cui al personale non dipendente ed ai servizi di consulenza: curriculum vitae, contratto di collaborazione e/o contratto relativo alla prestazione richiesta, documentazione attestante l'esecuzione della prestazione, eventuali buste paga e/o ricevute/note debito della prestazione, eventuale documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento dei ricercatori, documentazione attestante l'avvenuto pagamento delle retribuzioni, ricevute di versamento dell'IRPEF relative alle ritenute d'acconto e per oneri previdenziali eventualmente dovuti. Per quanto concerne il personale distaccato, il soggetto beneficiario/terzo cofinanziatore dovrà presentare oltre alla copia del contratto di distacco, con l'indicazione delle attività da svolgersi, del periodo in cui la stessa deve essere svolta e dell'impegno previsto sul progetto, anche i timesheet mensili. Inoltre, dovrà essere trasmesso il rendiconto predisposto dal distaccante, corroborato dai titoli di spesa debitamente quietanzati relativi alle prestazioni effettuate dal personale distaccato, nonché la fattura con la relativa quietanza a supporto dell'avvenuto ribaltamento dei costi dal distaccante al beneficiario/terzo cofinanziatore;
- prospetto di calcolo della quota d'uso del bene per il progetto in argomento con l'indicazione della descrizione del bene, del numero di serie del bene, dell'importo del bene, della percentuale di ammortamento, del tempo e della percentuale di utilizzo nel progetto, nonché la somma imputata al finanziamento pubblico; qualora il bene sia utilizzato in più progetti finanziati con fondi pubblici, dovranno essere indicate separatamente le quote di utilizzo sino a complemento massimo del 100%;
- estratto del libro cespiti riguardante il bene oggetto della verifica;
- elenco dei titoli di spesa e dei documenti contabili presentati su supporto informatico;
- idonea documentazione bancaria attestante l'avvenuto pagamento;
- per tutte le spese originate da un affidamento ai sensi della normativa nazionale sugli appalti pubblici: evidenza documentale della procedura espletata per la selezione del fornitore/prestatore.

<sup>1</sup> Per i terzi, il CUP di riferimento corrisponde, al CUP del Soggetto Capofila, nel caso in cui il cofinanziamento abbia natura trasversale al progetto, al CUP dei/l soggetti/o partner beneficiari/o in tutti gli altri casi.

Le buste paga e i timesheet dovranno essere trasmessi al Ministero avendo cura preventivamente di oscurare, pseudonimizzare o cifrare dati personali e sensibili non pertinenti con le finalità di rendicontazione del progetto finanziato.

- h) I soggetti beneficiari del contributo/terzi cofinanziatori devono tenere a disposizione la documentazione amministrativa e contabile relativa alle spese e ai costi rendicontati, ai sensi di quanto previsto dalle norme nazionali in materia, per almeno dieci anni dalla data della fattura. In ogni caso, i documenti giustificativi di spesa devono essere conservati sotto forma di originali o, in casi debitamente giustificati, sotto forma di copie autenticate, o su supporti per i dati comunemente accettati, comprese le versioni elettroniche di documenti originali o i documenti esistenti esclusivamente in versione elettronica. Laddove i documenti siano disponibili esclusivamente in formato elettronico, i sistemi informatici utilizzati devono essere conformi agli standard di sicurezza riconosciuti, atti a garantire che i documenti conservati rispettino i requisiti giuridici nazionali e siano affidabili ai fini dell'attività di verifica di competenza del Ministero e di altri Organi di controllo.
- i) Unitamente alla documentazione sopra elencata, ciascun soggetto partecipante all'hub proponente/terzo cofinanziatore, dovrà presentare una Dichiarazione Sostitutiva di Atto Notorio, firmata dal rappresentante legale, attestante che:
- le spese, documentate mediante fatture quietanzate o documenti contabili di valore probatorio equivalente, sono inerenti alle attività rientranti nell'ambito dell'intervento agevolato;
  - per l'affidamento degli incarichi e per l'acquisizione di beni e servizi sono state osservate le norme nazionali e comunitarie che regolano tale materia;
  - i documenti di spesa in originale sono conservati e tenuti a disposizione per eventuali verifiche;
  - le spese relative al personale dipendente (retribuzioni e relativi oneri) sono state effettivamente sostenute;
  - le spese sono regolarmente e sistematicamente registrate nella propria contabilità;
  - le spese rendicontate non sono, né saranno, oggetto di altre forme di finanziamento.

La DSAN non sostituisce in alcun modo la documentazione amministrativo – contabile ai fini della rendicontazione e successiva erogazione del contributo.