



Università degli Studi di Messina

Consiglio di Amministrazione

Adunanza dell'1 marzo 2016

XII - BANDO “RESEARCH & MOBILITY”, 2015. APPROVAZIONE LINEE GUIDA RENDICONTAZIONE.

L'anno 2016, il giorno 1 del mese di marzo, alle ore 15.50 e seguenti, presso la Sede dell'Università degli Studi di Messina e nella consueta sala delle adunanze degli organi collegiali si è riunito il Consiglio di Amministrazione dell'Università con l'intervento dei Sigg.ri

1.	Prof. Navarra	Pietro	Presidente	Presente x	Assente
2.	Prof. Carini	Giuseppe	Componente	Presente x	Assente
3.	Prof. Palmeri	Renato	Componente	Presente x	Assente
4.	Dr. Buccisano	Andrea	Componente	Presente x	Assente
5.	Dr. Santoro	Rosa	Componente	Presente x	Assente
6.	Dr. Paratore	Simone	Componente	Presente x	Assente
7.	Dr. Leonardi	Salvatore	Componente	Presente x	Assente
8.	Avv. Ragno	Luigi	Componente	Presente x	Assente
9.	Sig. Arena	Mauro	Componente	Presente x	Assente
10.	Sig. Russo	Pierluigi	Componente	Presente	Assente x

Risultano, altresì, presenti:

1.	Prof. De Domenico	Francesco	Direttore Generale	Presente x	Assente
2.	Prof. Scribano	Emanuele	Prorettore vicario	Presente	Assente x
3.	Prof. Cupaiuolo	Giovanni	Coordinatore del Collegio dei Prorettori	Presente x	Assente

Per il Collegio dei Revisori risultano presenti:

1.	Avv. Genovese	Giancarlo	Presidente	Presente	Assente x
2.	Dr.ssa Genovese	Silvia	Componente	Presente	Assente x
3.	Dr. Musella	Antonio	Componente	Presente	Assente x

Presiede il Magnifico Rettore, Prof. Pietro Navarra.

Il Presidente, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta e invita i convenuti a deliberare sull'argomento in oggetto specificato:

* * * *

Il Consiglio di Amministrazione dell'Università degli Studi di Messina, concluso il dibattito come da separato verbale;

Vista la proposta di delibera concernente l'oggetto sulla quale ha relazionato il Prof. Antonino Germanà Prorettore all'Internazionalizzazione;

Preso atto del visto di regolarità tecnica e di legittimità apposto dal Dirigente della struttura proponente, come da allegata proposta di deliberazione;

Visto l'art. 2 della L. 30 dicembre 2010, n. 240;

Visti gli artt. 11 e 12 dello Statuto dell'Ateneo emanato con D.R. del 14 maggio 2012, n. 1244, pubblicato sulla G.U. – Serie Generale n. 116 del 19 Maggio 2012, e modificato con D.R. n.3429 del 30/12/2014, pubblicato sulla G.U. – Serie generale n.8 del 12/01/2015;

Considerata la delibera datata 29.02.2016 concernente l'oggetto, con la quale il Senato Accademico ha espresso il proprio parere/indirizzo in merito;

Ad unanimità dei voti resi nelle forme di legge, in accoglimento della proposta in oggetto specificata che fa parte integrante e sostanziale del presente provvedimento,

DELIBERA

1. di approvare la proposta di deliberazione indicata in oggetto, allegata al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;
2. di approvare il “Manuale per la rendicontazione e il controllo delle spese sostenute nell'ambito dei progetti *Research and Mobility*”, di seguito riportato;
3. di dare mandato al Direttore Generale di dare esecuzione al superiore provvedimento.

MANUALE DI RENDICONTAZIONE RESEARCH AND MOBILITY

Il presente *Manuale per la rendicontazione e il controllo delle spese sostenute* è indirizzato ai Dipartimenti Universitari dell'Ateneo destinatari dei finanziamenti concessi per l'attuazione di Progetti finanziati nell'ambito dell'Avviso "Research and Mobility"

http://www.unime.it/unime_international/news/bando_quot_research_amp_mobility_quot_r_amp_m_per_progetti_integrati_di_ricerca_formazione_e_mobilit_agrafe-23049.html

Il Documento si pone l'obiettivo principale di fornire ai soggetti attuatori le regole necessarie per la rendicontazione delle spese in termini di:

1) Eleggibilità e ammissibilità:

Criteri generali di ammissibilità

Per "periodo di ammissibilità" si intende l'intervallo di tempo entro cui devono essere effettivamente sostenute le spese per poter vantare il diritto di rimborso. L'effettività fa riferimento alla competenza finanziaria ovvero al momento in cui la spesa è stata definitivamente e irrevocabilmente pagata (data di quietanza).

A livello di Progetto, le attività progettuali e le relative spese sono ammissibili se sono effettivamente sostenute nel periodo intercorrente fra la data di avvio e la data di chiusura del Progetto. La data di chiusura del progetto deve essere considerata come la data ultima per la conclusione delle attività progettuali. Successivamente il soggetto attuatore avrà a disposizione il periodo massimo di 30 giorni entro i quali provvedere a chiudere i circuiti finanziari e quindi quietanzare tutte le fatture e/o documenti di valore equivalente.

Criterio della pertinenza

I costi ammissibili devono essere strettamente connessi all'operazione approvata, ovvero riferirsi a operazioni riconducibili alle attività ammissibili secondo gli obiettivi del progetto.

L'inerenza del costo al progetto va riscontrata rispetto alla natura e alla destinazione fisica del bene o servizio.

Criterio della congruità

Non vengono riconosciuti costi eccessivamente elevati, superflui o imputabili ad inadempimenti del soggetto che rendiconta (ad esempio penali o ammende). Un costo si considera eccessivamente elevato quando, a insindacabile giudizio di chi valuta e controlla, si discosta in maniera sensibile dal costo medio di mercato del bene o servizio acquisito per gli stessi scopi nello stesso periodo di tempo. Il costo è superfluo quando, ancorché correlabile al progetto, può essere evitato.

Al fine di valutare la congruità del costo del bene o della prestazione, gli incaricati delle attività di controllo esaminano le procedure utilizzate per la selezione del fornitore del bene o della prestazione

d'opera o di servizio che, devono conformarsi alla vigente normativa comunitaria o nazionale in termini di appalti o affidamento di incarichi professionali, nonché riferirsi a puntuali ricognizioni di mercato, quali ad esempio l'esame di almeno tre preventivi.

Criterio di inammissibilità legato alla tipologia del costo

Per loro stessa natura, ed indipendentemente dalla loro legittimità o pertinenza, non sono comunque ammissibili i seguenti costi:

- gli interessi passivi;
- le ammende, penali e spese per controversie legali;
- l'acquisto di mobili, veicoli, infrastrutture, beni immobili e terreni;
- gli oneri finanziari: gli interessi debitori, le commissioni per operazioni finanziarie, le perdite di cambio ed altri oneri meramente finanziari (art. 3 del D.P.R. n. 196 del 3 ottobre 2008);

Criteri generali di eleggibilità

I progetti di ricerca finanziati dall'Ateneo nell'ambito dell'iniziativa "Research & Mobility", si svolgono su un arco temporale singolarmente definito e comunque, per una durata non superiore ad un anno, con la possibilità di un anno di proroga (vedi art. 3 del bando).

In particolare, sono considerati eleggibili i seguenti costi:

- spese generali direttamente imputabili all'attività di ricerca;
- spese per l'acquisizione di strumentazioni, attrezzature e prodotti software limitatamente alle quote impiegate per lo svolgimento dell'attività oggetto del progetto;
- spese per stages e missioni all'estero di ricercatori coinvolti nel progetto;
- spese per organizzazione convegni, spese per rimborso spese di soggiorno cooperazione internazionale, e le spese per le Missioni e quote iscrizione dottorandi e altri borsisti, direttamente imputabili all'attività di ricerca.

Appare opportuno sottolineare che i costi verranno riconosciuti, solo se effettivamente sostenuti e liquidati all'atto della loro presentazione all'Ateneo, varrà cioè per essi il criterio di 'cassa'.

Sempre ai fini del riconoscimento dei costi, alle rendicontazioni dovranno essere allegate apposite dichiarazioni sostitutive di certificazione, rilasciate dal titolare del progetto:

- che nello svolgimento delle attività di progetto sono state rispettate tutte le norme di legge e regolamentari vigenti;
- che per le spese rendicontate, tutte effettivamente sostenute, non sono stati ottenuti o richiesti ulteriori rimborsi e/o contributi;

Criteri di eleggibilità per le singole voci di spesa:

Nell'ambito dei "criteri generali" sopraelencati sono ammissibili le voci di spesa sotto indicate, fatto salvo comunque il diritto dell'Ateneo di valutarne la congruità e la pertinenza in base alla documentazione presentata.

Criterio di ammissibilità dell'IVA

A riguardo dell'ammissibilità dell'IVA si riporta il contenuto di cui all'art. 7 del DPR 196/2008 "Regolamento di esecuzione del regolamento (CE) n. 1083/2006":

L'imposta sul valore aggiunto (IVA) realmente e definitivamente sostenuta dai soggetti attuatori è una spesa ammissibile solo se non sia recuperabile.

Nei casi in cui il soggetto attuatori è soggetto ad un regime forfettario 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'IVA pagata è considerata recuperabile ai fini del comma 1.

Criterio di ammissibilità dell'IRAP

In linea con quanto previsto all'art. 7 del DPR n. 196 del 3 ottobre 2008, l'Irap riconducibile all'operazione è ammissibile al finanziamento nel limite in cui non sia recuperabile dal beneficiario, a condizione e nella misura in cui risulti dovuta sulla base della normativa applicabile.

Il profilo soggettivo del beneficiario e la relativa modalità di calcolo della base imponibile risultano determinanti ai fini dell'assoggettabilità o meno all'imposta dei contributi erogati al beneficiario stesso.

In particolare, il decreto leg.vo 446/97 con riferimento all'applicazione del cosiddetto "sistema contributivo" consente di escludere dalla base imponibile dell'imposta i contributi per i quali sia possibile individuare una relazione diretta tra gli stessi e le corrispondenti voci di costo indeducibili.

In questi casi, l'IRAP eventualmente versata ma non dovuta sulla base della corretta applicazione della normativa di riferimento non è riconoscibile al finanziamento.

Nel caso, invece, di applicazione del "metodo retributivo" l'IRAP è ammissibile al finanziamento, fermo restando i principi sopra richiamati.

2) Tipologie di spesa e modalità di rendicontazione

Di seguito vengono illustrate le spese ammissibili e le relative modalità di rendicontazione.

Le spese ammissibili per le attività progettuali comprendono:

- RESEARCH ACTIVITY:

In questa voce, possono essere rendicontati i costi diretti relativi ad equipment and instruments. In particolare possono essere incluse le attrezzature e le strumentazioni ed il software (di nuovo acquisto) acquistati sul mercato. Inoltre, in questa voce possono essere rendicontati anche i costi diretti per materie prime, componenti, semilavorati, materiali commerciali, materiali da consumo

specifico (per esempio reagenti), spese per colture ed allevamento (es. per ricerche di interesse agrario), oltre alle strumentazioni utilizzate per la realizzazione di prototipi e/o impianti pilota. I relativi costi saranno determinati sulla base degli importi di fattura, che dovrà fare chiaro riferimento al costo unitario del bene fornito, più eventuali dazi doganali, trasporto ed imballo, senza alcun ricarico per spese generali (compensate a parte). Nel caso di utilizzo di materiali esistenti in magazzino, il costo sarà quello di inventario di magazzino, con esclusione di qualsiasi ricarico per spese generali.

Rientrano, altresì, in questa categoria, anche le quote di iscrizione per la partecipazione a convegni e congressi internazionali. È altresì consentito rendicontare le spese per presentare e pubblicare i risultati della ricerca sviluppata nel progetto (pubblicazioni e convegni). Le spese imputabili per i prodotti della ricerca saranno riconosciute come ammissibili, anche se sostenute dopo la data di conclusione del progetto, purché espressamente previste nel rendiconto finale e comunque avvengano entro i 12 mesi successivi alla data di conclusione del progetto.

- **MOBILITY:**

- **Missioni in Italia o all'estero di docenti e collaboratori al progetto (compresi i dottorandi)**

I costi sostenuti possono essere riconosciuti se la missione è stata autorizzata dal responsabile scientifico del progetto.

Per i dottorandi compresi nel progetto, le missioni devono essere previamente autorizzate dal collegio docenti del proprio corso di dottorato.

Non sono ammissibili spese forfettarie ed è indispensabile supportare gli importi di spesa rendicontati con la documentazione analitica delle spese.

È facoltà del Dipartimento affidare all'esterno i servizi per l'espletamento delle trasferte. In tal caso la fattura emessa dalla ditta dovrà contenere il dettaglio di tutti i servizi resi con allegati gli eventuali titoli di viaggio (biglietti aerei, carte di imbarco ecc.) ed eventuali attestazioni di pernottamento rese dalle strutture alberghiere utilizzate.

- **Spese per docenti esterni (afferenti ai partner stranieri) per attività di formazione**

L'attività di formazione, della durata complessiva fino ad un massimo di 25 ore, deve essere articolata in lezioni di formazione frontale e attività di laboratorio o esercitazione. Tale attività deve essere formalizzata con lettera d'incarico da parte del Dipartimento interessato riconoscendo l'importo massimo di € 100,00 lordi, per ciascuna ora di formazione, laboratorio o esercitazione. Nel caso in cui il docente esterno rivesta il titolo di Visiting Professor/Researcher nello stesso periodo in cui è chiamato ad erogare la formazione per il progetto, non potrà ricevere alcun compenso.

- **Spese di gestione e organizzazione convegni e eventi di disseminazione internazionale:**

Il Responsabile scientifico organizza, secondo quanto indicato nel progetto, incontri, Convegni o seminari internazionali, intesi allo scambio di buone pratiche tra i soggetti e i partner transnazionali coinvolti nel progetto stesso.

Le spese relative all'organizzazione di meetings o convegni e al pagamento o al rimborso delle spese di viaggio e soggiorno, dovranno essere documentate da:

- lettere di richiesta preventivi
- preventivi di spesa
- determinazioni di affidamento dei servizi
- fatture
- scontrini fiscali
- biglietti trasporto, carte d'imbarco, ecc
- buoni pagamento note spese (relativi a trasferte con anticipo)
- mandati quietanzati pagamento

Tale documentazione viene archiviata, in originale, nei faldoni di rendicontazione dal Responsabile Scientifico (assegnatario di progetto), e vengono conservati ed archiviati a cura della Segreteria Amministrativa del Dipartimento.

Per le spese relative a rinfreschi e colazioni si applicano i massimali del regolamento d'Ateneo per le missioni. I soggetti responsabili assumono la responsabilità della sua puntuale esecuzione, del corretto utilizzo dei fondi nonché della relativa rendicontazione.

Resta inteso che in sede di rendiconto di tali costi non occorrerà predisporre apposita documentazione.

Al fine di dare avvio al progetto, è necessario, che il Responsabile Scientifico, insieme al segretario amministrativo del Dipartimento afferente, procedano ad individuare le voci di spesa nel piano dei conti del Bilancio di Ateneo sapendo che la valorizzazione delle stesse può essere effettuata nei limiti dell'importo finanziato predisposto dall'Ateneo nel progetto stesso.

MODIFICHE PROGETTUALI

Eventuali varianti all'articolazione del Progetto, rese necessarie da circostanze impreviste e/o scaturenti dal mutato contesto di riferimento, sono consentite in coerenza con il Finanziamento disposto purché opportunamente motivate, e a condizione che non alterino il profilo originario del Progetto, che non inficiano gli obiettivi del medesimo Progetto.

TEMPISTICHE OBBLIGATORIE:

Presentazione della Rendicontazione:

- Fine progetto alla scadenza dell'anno di progetto (se non viene chiesta proroga come da Bando);
- Entro e non oltre 60 giorni dalla conclusione del progetto.
- La rendicontazione contabile sarà effettuata, nel rispetto del “criterio di cassa”. Ed è importante, comunque, precisare che i titoli di spesa dovranno essere emessi entro e non oltre la data della scadenza del progetto.

Tempistiche della presentazione della rendicontazione e della relazione finale del progetto:

- Relazione Finale scientifica e contabile da parte del Responsabile scientifico (I chiusura);
- Relazione contabile del Responsabile Amministrativo (II chiusura)

Il Responsabile scientifico e il Responsabile Amministrativo ne assumeranno, ognuno per la propria parte, la relativa responsabilità

Invio della documentazione necessaria alla piattaforma informatica per consentire al Responsabile scientifico di accedere alla scheda di rendicontazione del progetto con la disponibilità finale del segretario amministrativo del dipartimento afferente, di controllare e chiudere il rendiconto.

A tale proposito, l'Università procederà attraverso, i propri organi competenti, ad effettuare i dovuti controlli.

NOTA:

Si ricorda inoltre che tutte le spese effettuate oltre la scadenza del progetto, dovranno essere spese e evase entro dodici mesi dalla chiusura dello stesso, inserendo in piattaforma, prima dal Responsabile Scientifico e poi dal Segretario Amministrativo, la documentazione necessaria per consentire agli organi competenti di effettuare i dovuti controlli.

Voci di spesa ammissibili

- Pubblicazioni
- Missioni in Italia e all'estero
- Organizzazioni a Convegni Seminari e incontri (dei risultati della ricerca)

Università degli Studi di Messina
Struttura proponente
Dipartimento Servizi Didattici Ricerca e Alta Formazione
Unità Organizzativa Ricerca Scientifica

Proposta di deliberazione per il Consiglio di Amministrazione dell'1 marzo 2016.

Oggetto: BANDO “RESEARCH & MOBILITY”, 2015. APPROVAZIONE LINEE GUIDA RENDICONTAZIONE.

Premesso:

- che con delibera del Senato Accademico e del Consiglio d'Amministrazione dell'11 luglio del 2014 sono state approvate le linee guida del Progetto denominato “Research & Mobility” (R&M);
- che con Decreto Rettorale n. 222/2015 del 5 febbraio 2015 è stato emanato il bando “Research & Mobility” (R&M);
- che con delibera del Senato Accademico del 16 dicembre 2015 e del Consiglio d'Amministrazione del 30 dicembre 2015, sono state approvate le graduatorie finali di tutti i progetti ammissibili presentati, valutati dai rispettivi Comitati di selezione, e si è assegnato il budget di spesa a ciascun progetto sulla base della valutazione ottenuta e del budget richiesto fino a copertura della somma prevista per il macro-settore ERC attraverso l'applicazione di una formula contenuta nella suddetta delibera;
- alla luce del finanziamento assegnato in sede di delibera, ciascun Coordinatore Scientifico, è stato invitato a rimodulare il piano finanziario presentato in sede di proposta di progetto;

Considerato che l'inizio ufficiale di tutti i progetti è stato fissato all'1 febbraio 2016;

Ritenuto necessario stabilire, attraverso le linee guida allegate alla presente delibera, le modalità di rendicontazione che dovranno essere osservate dai Coordinatori Scientifici dei singoli progetti vincitori in sede di rendicontazione, come previsto dal bando;

Tutto ciò premesso:

Propone

di approvare le linee guida per la rendicontazione del progetto denominato “Research & Mobility”.