

Bando Pubblico

“Scientific School 2016/17”

PER L'ORGANIZZAZIONE DI PERCORSI FORMATIVI DI CARATTERE SCIENTIFICO DA SVOLGERSI
PRESSO LE SEDI DEL PARCO

ALLEGATO 2

CRITERI DI AMMISSIBILITÀ DEI COSTI



**SARDEGNA
RICERCHE**

INDICE

1	CRITERI GENERALI.....	3
1.1	Struttura del rendiconto	3
1.2	Competenza finanziaria.....	3
1.3	Inerenza.....	3
1.4	Documenti di supporto	4
2	SPESE AMMISSIBILI.....	4
2.1	Costi personale interno	4
2.2	Costi relative a relatori e comitato scientifico	6
2.3	Costi per prestazioni di terzi.....	7
2.4	Altre spese funzionali all'organizzazione delle Scientific School.....	7
2.5	Modifiche al budget del piano dei costi.....	8
2.6	Relazione finale	8
3.	SPESE NON AMMISSIBILI	9
3.1	Co-finanziamento in kind di parti terze	
3.2	Copertura delle spese di ospitalità dei discenti	

1 CRITERI GENERALI

I destinatari ultimi del contributo finanziario sono tenuti a presentare la rendicontazione dei costi sostenuti per l'organizzazione e realizzazione del percorso formativo (di seguito denominato iniziativa) ammesso a finanziamento nel rispetto delle disposizioni di seguito illustrate e di quelle nazionali e comunitarie vigenti in materia. Nel caso in cui la realizzazione dell'iniziativa sia parzialmente demandata a parti terze, l'obbligo di presentazione dei costi sostenuti, ai fini della verifica della loro ammissibilità, si intende esteso anche a questi ultimi.

1.1 STRUTTURA DEL RENDICONTO

Il rendiconto dei costi sostenuti deve avere una struttura speculare rispetto alla singola voce di costo del piano finanziario approvato. Il rendiconto deve essere presentato in forma cartacea e informatica secondo la modulistica predisposta da Sardegna Ricerche. Dovrà inoltre dare evidenza di eventuali entrate generate dall'iniziativa (ad es. fee, sponsorship etc).

1.2 COMPETENZA FINANZIARIA E PROVA DEI COSTI

I costi sono da ritenersi ammissibili e devono essere finanziariamente sostenuti non prima della data di comunicazione dell'approvazione dell'iniziativa, ed entro tre mesi dalla conclusione della stessa e comunque non oltre il 31/03/2018.

In generale una spesa è eleggibile se è un "costo realmente sostenuto" dal soggetto proponente, corrispondente a spese effettivamente sostenute, e quindi a pagamenti eseguiti.

I pagamenti devono essere provati da fatture quietanzate ovvero da documenti contabili aventi forza probatoria equivalente. I pagamenti devono essere effettuati sempre in danaro mediante bonifico bancario o assegno bancario non trasferibile intestato al fornitore, con evidenza dell'addebito sul conto corrente bancario dell'impresa beneficiaria.

La prova della spesa o dei pagamenti deve essere supportata da documentazione prodotta dall'Istituto bancario attestante il trasferimento finanziario della partita in oggetto, quali la quietanza apposta direttamente sul mandato di pagamento completa del timbro dell'Istituto bancario cassiere e/o tesoriere e la data di pagamento ovvero ricevute bancarie attestanti l'avvenuto pagamento ovvero contabili bancarie attestanti l'avvenuto pagamento.

Tutti i giustificativi dei costi sostenuti e dei pagamenti effettuati devono essere conservati per almeno 3 anni successivi al pagamento del contributo erogato, come previsto dalla normativa vigente.

Sono esclusi i pagamenti in contanti per importi superiori a Euro 150, i contributi e gli apporti in natura.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari i pagamenti effettuati tramite bonifico bancario o postale devono riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere, il codice unico di progetto (CUP). Sarà pertanto onere del soggetto beneficiario richiedere a Sardegna Ricerche prima dell'inizio delle attività, il CUP.

1.3 INERENZA

In generale, un costo è inerente rispetto ad una data iniziativa se si riferisce in modo specifico allo svolgimento della stessa, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi del percorso formativo da attuare. I costi devono essere strettamente connessi e funzionali alla sua realizzazione. Il costo è definito inerente rispetto ad una determinata attività se si riferisce in modo specifico allo svolgimento di tale attività. L'ammissibilità di un costo deve pertanto essere valutata rispetto al contesto generale, alla natura e all'importo e al rispetto della destinazione fisica del bene o del servizio rispetto all'iniziativa finanziata.

1.4 Documentazione di supporto

I costi rendicontati devono essere giustificati e supportati da idonea documentazione, pena la non ammissibilità a contribuzione.

Tale documentazione è rappresentata da giustificativi originali di spesa conservati dai destinatari del contributo conformemente alle leggi nazionali contabili e fiscali e aventi le seguenti caratteristiche;

- avere data riferita al periodo di cui al punto 1.2;
- essere redatti in modo analitico riportando le voci di formazione del prezzo finale;
- essere iscritti nella contabilità generale del beneficiario ed essere riportati nei prospetti di rendicontazione;
- riportare tassativamente su tutta la documentazione la dizione "Spesa pari a Euro _____ rendicontata sul bando "Scientific School 2016/17"
- essere in regola dal punto di vista fiscale.

Tale documentazione deve essere presentata a Sardegna Ricerche in copia conforme all'originale al momento della rendicontazione finale.

Il Beneficiario deve provvedere ad una corretta tenuta del fascicolo dell'intervento, contenente gli atti relativi allo stesso (contratto di finanziamento, documenti connessi con l'esecuzione materiale dell'intervento, gestione contabile, pagamenti, attestazioni di spesa, collaudo/verifiche e rendicontazione, ecc.), al fine di eventuali controlli.

Sardegna Ricerche e la Regione Sardegna potranno in ogni momento richiedere di prendere visione o l'invio di tutta o parte della documentazione contenuta nel fascicolo dell'iniziativa al fine di effettuare le attività di controllo prima, durante e dopo la realizzazione della stessa, secondo quanto previsto all'art. 10 del bando.

2 COSTI AMMISSIBILI

I costi ammissibili al finanziamento per l'attuazione dell'iniziativa sono riconducibili alle seguenti categorie:

- COSTI DEL PERSONALE INTERNO COINVOLTO NELLE SCIENTIFIC SCHOOL (Segreteria Organizzativa)
- COSTI PER RELATORI E COMITATO SCIENTIFICO
- COSTI PER PRESTAZIONI DI TERZI (catering, trasporti, servizi di traduzione, servizi di promozione e comunicazione)
- ALTRE SPESE FUNZIONALI ALL'ORGANIZZAZIONE DELLA SCIENTIFIC SCHOOL

La regolarità delle modalità di effettuazione della spesa e la relativa ammissibilità è quella applicabile al beneficiario del contributo (es. per gli enti pubblici il codice degli appalti, ecc.).

2.1 COSTI DEL PERSONALE INTERNO COINVOLTO NELLA SCIENTIFIC SCHOOL

I costi rendicontabili sotto la voce Personale sono quelli relativi a:

- i. personale dipendente del destinatario del contributo, impiegato direttamente nell'attività relative all'iniziativa finanziata;
- ii. collaborazioni a progetto attivate ad hoc, o altre forme contrattuali previste dalla normativa nazionale.

i. Personale dipendente

I costi del personale interno sono rendicontabili fino a un massimo del 10 % del costo complessivo dell'intera iniziativa.

Si tratta del personale, legato al destinatario del contributo da un rapporto di lavoro subordinato, a tempo

indeterminato o determinato, il cui costo ammissibile è calcolato sulla base delle ore direttamente lavorate sulla realizzazione dell'iniziativa, valorizzate con un costo medio orario, definito in relazione alla retribuzione effettiva annua lorda risultante dal contratto di lavoro del dipendente impiegato nella ricerca come di seguito specificato.

$$\text{COSTO PERSONALE IMPUTABILE AL PROGETTO} = \frac{\text{COSTO MEDIO ORARIO PERSONALE DIPENDENTE}}{1720} \times \text{N}^\circ \text{ DI ORE DIRETTAMENTE IMPIEGATE SULL'INIZIATIVA}$$

Il costo medio orario è dato dal rapporto tra la retribuzione effettiva annua lorda e le ore lavorative "standard" fissate convenzionalmente in 1.720 a prescindere dalle ore contrattualmente previste (si tratta di un costo standard).

$$\text{COSTO MEDIO ORARIO} = \frac{\text{RETRIBUZIONE EFFETTIVA ANNUA LORDA}}{1720}$$

Gli elementi per la determinazione del costo medio orario risultano così costituiti:

A) retribuzione effettiva annua lorda: retribuzione ordinaria (retribuzione fissa e premi di produttività) comprensiva dei contributi previdenziali ed assistenziali e del trattamento di fine rapporto. Sono esclusi i compensi per lavoro straordinario, gli assegni familiari, gli eventuali emolumenti per arretrati e altri elementi mobili della retribuzione.

B) Il numero di ore lavorative "standard": sono fissate convenzionalmente in 1720 ore/anno per U.L.A., corrispondenti ai giorni lavorativi medi in un anno solare (215) con un massimo di 8 ore giornaliere.

ATTENZIONE: Laddove le ore effettive siano significativamente inferiori (es. Docenti università 1500 ore) e quindi risulti alterato il costo effettivamente sostenuto rispetto a quello rendicontabile, l'organismo potrà proporre per il calcolo del costo orario un denominatore diverso da quello sopra indicato che meglio rifletta il costo effettivamente sostenuto.

Tale diverso denominatore dovrà essere preventivamente accettato da Sardegna Ricerche e dovrà essere unico per tutti i dipendenti coinvolti e per l'intero progetto.

Al fine di procedere alle verifiche di competenza deve essere trasmesso copia del contratto collettivo applicato e nota illustrativa delle modalità di calcolo del coefficiente proposto unitamente ai contratti di lavoro del personale rendicontato.

Il numero di ore impiegate nell'organizzazione dell'iniziativa da parte del personale dipendente devono risultare da fogli di lavoro mensili (time sheet), compilati e firmati da ciascun dipendente, controfirmati dal Responsabile Scientifico della Scientific School, da cui risultino le ore effettivamente lavorate, con riferimento ai giorni lavorativi nell'arco di un anno solare e alle ore lavorative giornaliere secondo il contratto applicato, con esclusione degli straordinari.

Il destinatario dei contributi deve predisporre:

- 1) l'elenco puntuale del personale attribuito all'organizzazione dell'iniziativa che consenta di accertarne l'identità, la qualifica, la funzione e la retribuzione prevista su base contrattuale oltre al numero delle ore attribuibili alla realizzazione della stessa;
- 2) il Cv dei dipendenti che attestino il possesso delle competenze necessarie allo svolgimento dell'attività alla quale sono preposti;
- 3) i fogli di lavoro mensili (time sheet) che attestino il numero di ore impiegate nella realizzazione dell'iniziativa;
- 4) la documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento delle retribuzioni e del versamento delle ritenute e dei contributi (modelli DM10, quietanze di versamento).

La determinazione del costo del personale viene fatta sulla base delle U.L.A.. In caso di personale dipendente part time si procederà in modo proporzionale.

ii Collaborazioni a progetto o altre forme di collaborazione

Si tratta dei costi relativi alle collaborazioni a progetto (o altre forme contrattuali ammesse dalla normativa nazionale), attivate ad hoc per l'organizzazione dell'iniziativa. Il rapporto di collaborazione deve risultare da contratto sottoscritto dalle parti interessate.

Il destinatario del contributo finanziario deve conservare, in originale presso la propria sede, e consegnare a Sardegna Ricerche in copia conforma all'originale, al momento della rendicontazione finale, la seguente documentazione:

- contratto di collaborazione con descrizione dettagliata della prestazione;
- indicazione del riferimento all'iniziativa;
- oggetto dell'attività, periodo di svolgimento e output previsto;
- corrispettivi previsti.
- documentazione attestante l'esecuzione della prestazione, verificabile fisicamente (rapporti attività, relazioni, verbali, ecc);
- buste paga relative al pagamento del compenso stabilito;
- documentazione relativa al pagamento rappresentata dalla ricevuta bancaria del bonifico, con indicazione nella causale del riferimento all'iniziativa;
- ricevute di versamento dell'IRPEF relative alla ritenuta d'acconto e ricevute di versamento INPS.

Il compenso lordo dei collaboratori deve essere determinato tenendo conto del costo mediamente praticato sul mercato per prestazioni analoghe a quelle svolte dal collaboratore e deve essere giustificato debitamente, sulla base del profilo professionale (rispetto all'anzianità lavorativa, esempio senior - più di dieci anni di esperienza nello svolgimento della mansione affidata), junior (meno di cinque anni di esperienza nello svolgimento della mansione affidata), manager (più di 15 anni di esperienza nello svolgimento dell'attività affidata) e del numero di giornate teoricamente necessarie per svolgere le attività legate alla realizzazione dell'iniziativa (compenso lordo= compenso lordo a giornata* numero di giornate teoriche).

2.2 COSTI RELATIVI A RELATORI E COMITATO SCIENTIFICO

Rientrano in questa voce i costi delle docenze e delle prestazioni del comitato scientifico relative allo svolgimento dell'iniziativa oggetto del finanziamento.

Tali costi non devono superare i massimali previsti dal "Regolamento sull'istituzione, organizzazione e funzionamento della Banca Dati Esperti di Sardegna Ricerche" _ art. 8 (vedi tabella)

Numero Giornate	Località di residenza			
	Regionale	Nazionale	Europea	Extraeuropea
1	250,00	500,00	2.000,00	
2	450,00	1.700,00	2.200,00	4.000,00
3 e oltre	per ogni giorno ulteriore si aggiunge all'importo previsto per 2 gg un rimborso pari al "Current per diem rates (*)" previsto dall'UE.			

(*) Consultabile al link: http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/per_diems/index_en.htm

Il destinatario del contributo finanziario deve conservare, in originale presso la propria sede, e consegnare a Sardegna Ricerche in copia conforme all'originale, al momento della rendicontazione finale, la documentazione attestante la partecipazione all'iniziativa formativa oltre ai giustificativi di spesa relativi a: viaggio, compenso, transfer, vitto e alloggio etc.

Nel caso in cui la realizzazione dell'iniziativa sia parzialmente demandata a parti terze, l'obbligo di presentazione dei costi sostenuti, ai fini della verifica della loro ammissibilità, si intende esteso a questi ultimi.

2.3 COSTI PER PRESTAZIONI DI TERZI

Fanno parte di tale categoria le seguenti voci di costo:

- i. catering;
- ii. consulenze in materia di promozione e comunicazione;
- iii. trasporti e transfer;
- iv. servizi tecnici e di traduzione

Si tratta dei costi per le prestazioni dei soggetti terzi, rispetto al contraente, cui viene demandata la realizzazione di attività necessarie alla realizzazione dell'iniziativa ammessa a finanziamento. Le prestazioni di terzi non si riferiscono all'attività svolta dai soggetti proponenti.

La spesa rendicontabile è costituita dal corrispettivo della prestazione erogata da:

- A. Professionisti soggetti al regime IVA (contratto di lavoro autonomo professionale);
- B. Università, Enti di ricerca e Società (contratto di prestazione di servizi);
- C. Prestazioni di lavoro autonomo occasionale.

Per la determinazione del corrispettivo relativo alle prestazioni di terzi occorre far riferimento a criteri di coerenza rispetto alle tariffe prestabilite per attività similari dal mercato o dagli albi professionali, ovvero dalle disposizioni ministeriali applicabili per attività similari.

Ai fini dell'ammissibilità dei suddetti costi è necessario presentare la seguente documentazione:

- lettera di incarico o contratto di consulenza con descrizione dettagliata della prestazione:
 - indicazione del riferimento all'iniziativa;
 - oggetto dell'attività, periodo di svolgimento e output previsto;
 - corrispettivi con l'indicazione del compenso per ora/giornata di prestazione.
- documentazione attestante l'esecuzione della prestazione, verificabile fisicamente (rapporti attività, relazioni, verbali, ecc); fattura del professionista indicante: data e periodo di riferimento, indicazione del riferimento all'iniziativa, attività svolta e output realizzato, corrispettivi.
- documentazione relativa al pagamento rappresentata dalla ricevuta bancaria del bonifico, con indicazione nella causale del riferimento all'iniziativa, della fattura e del fornitore;
- ricevute di versamento dell'IRPEF relative alla ritenuta d'acconto quando prevista dalla normativa vigente.

2.4 Altre spese funzionali all'organizzazione della Scientific School

In questa voce si comprendono i costi relativi all'acquisto di materiali di consumo specifico e di quelli minuti.

I costi sono determinati in base al prezzo di fattura, più dazi doganali, trasporto e imballo. Il destinatario del contributo deve conservare, in originale presso la propria sede, e consegnare a Sardegna Ricerche in copia conforma all'originale al momento della rendicontazione finale:

- ordine al fornitore contenente l'indicazione dell'esplicito riferimento all'iniziativa;
- documento di trasporto e buono di consegna (se applicabile);
- fattura del fornitore contenente il riferimento all'ordine;
- documentazione relativa al pagamento (ricevuta bancaria ed estremi del bonifico, con indicazione nella causale del riferimento all'iniziativa, della fattura e del beneficiario);
- fatture/note debito e relativi titoli di pagamento.

2.5 MODIFICHE AL BUDGET DEL PIANO DEI COSTI

È data facoltà al soggetto proponente di modificare, previa autorizzazione da parte di Sardegna Ricerche, il budget

indicato nel piano finanziario e distribuirlo tra le varie voci di costo, a condizione che tale situazione sia giustificata da oggettive necessità.

Sono ammissibili, previa autorizzazione da parte di Sardegna Ricerche, trasferimenti fra categorie di costo, nel limite massimo del 20% calcolato sul costo complessivo dell'iniziativa indicato nel piano finanziario.

2.6 RELAZIONE FINALE

Alla conclusione dell'iniziativa il destinatario del contributo deve presentare una relazione finale descrittiva dell'attività svolta e degli obiettivi conseguiti. All'interno di tale relazione, il proponente dovrà includere la valutazione dell'iniziativa trasmessa dai discenti (*customer satisfaction*).

3. SPESE NON AMMISSIBILI

Sono in generale da intendersi come spese non ammissibili tutte quelle spese che non potranno essere specificamente ricondotte all'iniziativa organizzata.

Tra questi si ricorda a mero titolo esemplificativo:

- Imposte e tasse con le seguenti eccezioni:
 - ✓ L'IVA realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario può costituire una spesa ammissibile solo se non sia da quest'ultimo recuperabile e quindi si tratti di un costo.
Qualora si rientri in tale casistica, il beneficiario dovrà inserire tale costo non come spesa a se stante bensì imputarlo alla singola voce di spesa del piano finanziario/dettaglio costi su cui esso grava. Si precisa altresì che l'IVA che sia recuperabile ma che non venisse effettivamente recuperata non può comunque considerarsi ammissibile
 - ✓ l'IRAP è ammissibile, soltanto se il regime IRAP applicabile al beneficiario è del tipo "retributivo" (art. 10 D. Lgs. 446/1997) per cui la base imponibile è determinata in un importo pari all'ammontare delle retribuzioni corrisposte al personale dipendente, dei redditi assimilati a quelli di lavoro dipendente e dei compensi erogati per collaborazione coordinata e continuativa; b) l'operazione/progetto cofinanziato comporta ulteriori oneri in termini di costo del lavoro a carico del beneficiario e pertanto un incremento dell'imposta dovuta.
- interessi debitori;
- assicurazioni per perdite o oneri futuri;
- costi dichiarati, sostenuti o rimborsati su altri progetti finanziati con fondi pubblici;
- costi relativi a rendite da capitale;
- costi e commissioni su debiti;
- servizi continuativi o periodici comunque connessi alle normali spese di funzionamento dei soggetti partecipanti con particolare riferimento a consulenze fiscali, legali o altre spese di carattere amministrativo
- tutte le altre spese che non rientrano nella voce "spese ammissibili".

3.1 Co-finanziamento in kind di parti terze

Nel caso in cui parti terze concorrano all'organizzazione dell'iniziativa tramite una sponsorizzazione in-kind o con il sostenimento parziale di alcune spese, questa stessa partecipazione dovrà emergere dalla relazione finale presentata dal soggetto proponente. Le fatture o quote relative alla spesa coperta da sponsorizzazione non potranno concorrere a determinare la quota rimborsabile da Sardegna Ricerche per la realizzazione dell'iniziativa. Sardegna Ricerche e la Regione Sardegna potranno in ogni momento richiedere di prendere visione o l'invio di tutta o parte della documentazione contenuta nel fascicolo dell'iniziativa al fine di effettuare le attività di controllo prima, durante e dopo la realizzazione della stessa, secondo quanto previsto all'art. 10 del bando.

3.2 Spese di ospitalità dei discenti e quote di partecipazione

Le spese legate al viaggio e alloggio dei discenti non sono ammissibili (eccettuati i transfer locali, collettivi, utilizzati per spostamenti logistici dei partecipanti all'interno del territorio locale).

Qualora la partecipazione all'iniziativa sia prevista a titolo non gratuito ma previo versamento di una quota da parte dei discenti, gli importi previsti (e quelli incassati a consuntivo), potranno essere utilizzati a copertura dei suddetti costi e degli altri costi non ammissibili e dovranno essere descritti nel piano finanziario presentato e nella relazione conclusiva da allegare alla rendicontazione dell'iniziativa.

In ogni caso il contributo totale richiesto sommato alle eventuali ulteriori entrate generate dall'iniziativa (quote d'iscrizione, sponsorizzazioni, etc) non deve superare il totale dei costi sostenuti per l'organizzazione dell'evento (ammissibili e non ammissibili).

Si ricorda che i beneficiari hanno l'obbligo di dichiarare, in fase di presentazione e in fase di rendicontazione, tutta la documentazione relativa all'azione svolta, e che Sardegna Ricerche si riserva la facoltà di procedere a controlli nei confronti del beneficiario.