

**PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE**

La rendicontazione dei progetti BRiC, deve essere resa attraverso la compilazione della modulistica INAIL, pena la non ammissibilità delle relative spese, secondo le modalità appresso indicate:

- per la rendicontazione finanziaria del primo anno di attività occorre compilare esclusivamente il file di riepilogo, in quanto la verifica verrà effettuata solo sull'andamento degli importi impegnati o spesi in relazione allo stato di avanzamento dei lavori; non viene richiesta, quindi, documentazione di dettaglio;
- per la rendicontazione finanziaria finale occorre compilare, oltre che il file di riepilogo, anche quello analitico, che dovrà pertanto ricomprendere anche le singole spese sostenute sia nel primo che nel secondo anno di attività.

In sede di verifica della rendicontazione finanziaria finale, nessuna spesa potrà essere ritenuta ammissibile se non sia stata effettivamente sostenuta e comprovata dai relativi atti di pagamento, non essendo sufficiente a tal fine l'assunzione di un mero impegno di spesa cui non abbia fatto seguito un pagamento effettivo.

Eventuali richieste di rimodulazione del piano finanziario potranno essere presentate una sola volta in ciascuna annualità, entro il termine perentorio di 30 giorni antecedenti la scadenza delle stesse, secondo quanto previsto dall'art. 5 della convenzione.

In linea generale, le spese sostenute devono essere giustificate dai documenti di seguito riportati, che dovranno essere conservati ai sensi dell'art. 6 della convenzione ed esibiti su richiesta dell'INAIL:

Giustificativi della prestazione: sono i documenti che descrivono la prestazione finanziata (ad esempio fatture, ricevute di pagamento e note di debito esenti IVA, documenti di trasporto, ecc.) e che dovranno riportare il costo e il relativo CUP (Codice Unico di Progetto);

Giustificativi di pagamento: sono i documenti che attestano in maniera inequivocabile l'effettivo pagamento della prestazione. Tali documenti dovranno riportare il CUP (Codice Unico di Progetto). L'effettivo mandato di pagamento potrà essere successivo alla scadenza finale del progetto, ma sarà ammesso fino all'ultimo giorno utile per la presentazione della rendicontazione finale.

Inoltre, ove necessario, i suddetti giustificativi dovranno essere integrati da idonea documentazione probatoria delle attività realizzate (quale, ad esempio, report delle attività svolte, verbali, prodotti realizzati, lettere di incarico, ordini di servizio, distinta di magazzino ecc.), che attestino che le spese sostenute ricadano nell'ambito del progetto. Nel caso in cui soltanto una parte delle prestazioni richieste e fatturate ricada nell'ambito del progetto, l'eventuale distinta ne dovrà riportare con precisione la quantità e gli importi attribuibili al progetto stesso.

In linea generale, i costi sono riconosciuti solo se effettivamente e direttamente sostenuti dal soggetto che rendiconta nel periodo di eleggibilità, ossia nel periodo di vigenza del progetto, comprensivo dell'eventuale periodo di proroga.

Inoltre, ai fini dell'ammissibilità della spesa, la stessa non deve essere stata oggetto di rendicontazione nell'ambito e ai fini di un altro finanziamento o contributo pubblico europeo e/o nazionale e/o regionale.

L'Istituto si riserva di disporre verifiche durante lo svolgimento della ricerca e per un periodo di almeno 5 anni, come previsto dal citato art. 6 della convenzione.

### **Personale strutturato su fondi di cofinanziamento**

Sotto questa voce è possibile ricomprendere tutte le tipologie di contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato ed a tempo determinato previste dalla normativa vigente, che si riferiscono a personale già in servizio presso i Destinatari Istituzionali o presso gli Enti Partner. **Tale voce di spesa è di norma ammessa con i soli fondi di cofinanziamento** e va rendicontata, mediante specifico "Time sheet", secondo le modalità in uso presso gli enti esecutori ed in base alle ore effettivamente prestate nel progetto.

Il costo orario sarà determinato per ogni persona impegnata nel progetto, prendendo come base il costo effettivo annuo lordo, pari alla retribuzione effettiva annua lorda (con esclusione dei compensi per lavoro straordinario e delle eventuali diarie), maggiorata dei contributi di legge o contrattuali e degli oneri differiti.

### **Personale da acquisire su fondi INAIL**

Sotto questa voce è possibile ricomprendere tutti i contratti di lavoro subordinato a tempo determinato, nonché tutte le altre tipologie contrattuali, diverse dal contratto di lavoro subordinato, previste dalla normativa vigente (ad es. contratto di consulenza professionale, dottorato di ricerca, borsa di studio, assegni di ricerca, etc.). Resta inteso che, in caso di acquisizione di personale esterno, le procedure di reclutamento del personale dovranno essere espletate dall'ente esecutore nel rispetto della normativa vigente in materia. La spesa eleggibile sarà composta dal costo effettivo lordo, pari alla retribuzione effettiva lorda (con esclusione dei compensi per lavoro straordinario e delle eventuali diarie), maggiorata dei contributi di legge o contrattuali e degli oneri differiti.

Il personale già in servizio, rientrante nelle tipologie ammesse per questa categoria di spesa e pagato con fondi propri dell'ente, ovvero non derivanti da finanziamenti

esterni provenienti da altri soggetti, oltre che sul cofinanziamento (voce personale strutturato) potrà essere ammesso anche a finanziamento (voce personale da acquisire), a condizione che sussista un atto certo che ne attesti il coinvolgimento nelle attività del progetto BRIC. Tale atto giustificativo dovrà essere sottoscritto da chi ha il potere di gestione delle risorse umane in argomento.

La proroga di un contratto in scadenza, già finanziato con fondi non INAIL, può essere finanziata con i fondi INAIL, purché in tale atto venga disposta, o sia comunque altrimenti desumibile, l'assegnazione della risorsa di personale allo specifico progetto BRIC.

Saranno ammesse a finanziamento spese di personale per un periodo massimo di due mesi successivi alla scadenza del progetto, per assicurare le attività connesse alla rendicontazione finale del progetto.

Non sono in alcun caso ammissibili a finanziamento costi di personale acquisito per lo svolgimento di altri progetti di ricerca finanziati da altri soggetti.

Si ribadisce che le spese complessive della voce di personale da acquisire non potranno essere superiori al 60% del totale del finanziamento approvato per l'intero progetto.

I giustificativi per questa voce di spesa dovranno essere:

- Il contratto o l'eventuale atto di proroga riportante la dicitura espressa che lo stesso è finanziato con fondi INAIL;
- Un atto di assegnazione al progetto per personale già in servizio (vedi sopra);
- Il *time sheet* delle unità di personale non assegnate esclusivamente al progetto BRIC (esempio tecnico informatico/laboratorio assunto con fondi propri dell'Ente e destinato part-time al progetto).

### **Servizi per la ricerca**

Sotto questa voce è possibile ricomprendere l'acquisizione di servizi strumentali connessi alla realizzazione del progetto.

A titolo esemplificativo rientrano in questa voce le spese relative a:

- Prove di laboratorio;
- Realizzazione di prototipi;
- Traduzioni;
- Costi per la realizzazione di prodotti informatici previsti dal progetto (es: piattaforme, pagine web, software, banche dati);
- Costi per manutenzione ordinaria di strumentazione dedicata al progetto proporzionalmente al relativo utilizzo;
- Canoni e licenze per utilizzo di banche dati, e/o software specialistici limitatamente al periodo di durata del progetto;
- Costi per l'acquisizione di brevetti, e/o relative licenze, know-how, necessari per lo svolgimento del progetto e limitatamente al periodo di durata dello stesso;
- Registrazione di brevetti.

Si rammenta, inoltre, che la voce "Servizi per la ricerca" è principalmente finalizzata a coprire le spese per l'affidamento di uno specifico servizio ad un ente o persona giuridica esterna e, pertanto, si esclude l'affidamento diretto ad una persona fisica.

I servizi di consulenza professionale non potranno essere rendicontati in questa voce, bensì in quella "personale da acquisire su fondi INAIL".

Sono inoltre escluse dal finanziamento INAIL le manutenzioni straordinarie e le riparazioni.

### **Missioni**

Questa voce si riferisce alle spese di trasferta che devono essere affrontate nel corso della durata del progetto dal personale coinvolto nello stesso.

Rientrano in tale voce anche le eventuali spese per la partecipazione, da parte del solo personale coinvolto nel progetto, a convegni, workshop ed incontri/eventi formativi, purché nella documentazione giustificativa sia attestata la coerenza di tale partecipazione con le attività del progetto e si evidenzii l'effettiva necessità e il valore aggiunto della partecipazione medesima ai fini del raggiungimento degli obiettivi progettuali.

È possibile rendicontare missioni di personale non presente nelle voci "personale strutturato su fondi di cofinanziamento" o "personale da acquisire su fondi INAIL", a patto che esista un atto certo, recante una data coerente con le tempistiche di sviluppo del progetto (ad esempio nota di incarico o nota di costituzione del gruppo di ricerca), dal quale si evinca chiaramente il coinvolgimento del soggetto in questione nelle attività progettuali.

Tale voce può altresì essere riferita alle spese di trasferta di personale appartenente ad altro ente (che però non sia partner progettuale) coinvolto – per un tempo limitato – nel progetto. E' tuttavia necessario dare evidenza, al momento della rendicontazione economica e della relazione scientifica, dell'effettivo coinvolgimento dell'esperto in questione e del valore aggiunto apportato al progetto medesimo.

Le spese per iscrizione a convegni, seminari e corsi, anche se non correlate ad una missione, vanno riportate in questa voce nella colonna "altri costi".

La voce missioni va dettagliata per le singole componenti di spesa e per il singolo partecipante.

### **Materiale di consumo**

In questa voce è ricompreso l'acquisto di materiale di consumo scientifico connesso allo svolgimento del progetto (ad esempio reagenti, provette, etc.).

Non sono ammesse a finanziamento forniture ordinarie di materiale di cancelleria, nonché materiali di consumo informatico (batterie, mouse, cavetteria) che rientrano nella voce "spese generali". Dette voci di spesa saranno invece riconosciute qualora siano correlate a specifiche attività previste nel progetto esecutivo.

In caso di forniture periodiche di materiale di consumo per il fabbisogno dell'Ente, oltre alla fattura, deve essere predisposta una distinta di dettaglio da cui risulti l'effettivo materiale utilizzato nel progetto BRIC, con indicazione del relativo costo.

### **Attrezzature Scientifiche**

Questa voce ricomprende il noleggio e il leasing di attrezzature esclusivamente per il periodo di durata del progetto, compresi software specialistici strettamente necessari per il funzionamento e l'utilizzo dell'attrezzatura dedicata al progetto.

Si specifica che l'acquisto di attrezzature è eccezionalmente consentito solo quando il loro utilizzo è direttamente connesso alla realizzazione del progetto e comunque previa valutazione positiva, in base alla comparazione dei preventivi di spesa, della convenienza economica dell'acquisto, in relazione ad altre forme di acquisizione, quali il noleggio ed il leasing. Rimane inteso che, nel caso in cui venga eccezionalmente effettuato l'acquisto sopra descritto, l'INAIL rimborserà unicamente le quote relative all'ammortamento delle attrezzature, calcolate secondo i principi della buona prassi contabile, limitatamente alla durata del progetto e dietro presentazione della relativa documentazione di spesa.

Non è ammesso a finanziamento l'ammortamento di attrezzature acquistate prima dell'inizio del progetto e già in uso presso il Destinatario Istituzionale o gli Enti Partner. Il relativo costo di ammortamento residuo potrà essere caricato esclusivamente sui fondi di cofinanziamento.

Non è altresì ammissibile a finanziamento l'hardware (PC, tablet, periferiche), a meno che non venga dimostrata la sua indispensabilità per svolgimento di attività sperimentali previste nel progetto esecutivo.

Non può comunque assolutamente essere ricompreso sotto questa voce l'acquisto di arredi o di altro materiale di rappresentanza.

### **Trasferimento dei risultati**

Tale voce ricomprende i casi in cui l'ente esecutore intenda organizzare o realizzare un incontro/evento formativo/informativo o altro momento di pubblica diffusione/condivisione dei dati, ovvero partecipare ad esso.

Rientrano in tale voce in via esemplificativa le seguenti spese:

- affidamento a terzi dell'intera organizzazione di un evento;
- affitto di sale convegni, spazi espositivi e relative attrezzature tecniche;
- kit congressuali;
- servizio di accoglienza (catering);
- servizio di interpretariato durante un evento;
- stampa, legatoria e riproduzione grafica;
- realizzazione di pagine web solo per la divulgazione dei risultati;
- rimborso di trasferte, vitto ed alloggio di relatori esterni al progetto per l'evento finale;

- spese connesse alla pubblicazione di articoli scientifici o monografie.

Le spese relative all'eventuale organizzazione del convegno finale di divulgazione dei risultati del progetto, se realizzato oltre la scadenza dello stesso, sono rendicontabili in questa voce, a patto che all'atto della rendicontazione finanziaria ci sia stata l'individuazione degli importi e dei relativi fornitori, con atti certi dell'amministrazione (quali l'accettazione del contratto da parte del fornitore). Per il definitivo riconoscimento di tale spesa dovrà essere fornita l'apposita documentazione giustificativa di pagamento che dovrà pervenire entro e non oltre il 6° mese dalla conclusione del progetto, pena il mancato rimborso o la restituzione di quanto eventualmente già corrisposto in eccedenza.

### **Spese generali**

Per quanto concerne questa voce, si precisa che la stessa non può incidere in misura superiore al 10% dei costi rendicontati per l'intero progetto.

Le spese generali, considerata la loro natura forfettaria, non richiedono una rendicontazione analitica di dettaglio.

Detto forfait si intenderà riferito, in linea generale, a tutti quei costi, comunque connessi con l'attività di ricerca, non rendicontabili nelle altre voci di spesa. A puro titolo esemplificativo, ma non esaustivo, il forfait del 10% potrà essere utilizzato per coprire:

- Servizi di vigilanza, pulizia, riscaldamento, telefonia, energia, illuminazione, acqua;
- Servizi di corriere e postali;
- Costi generali inerenti ad immobili ed impianti.

Nel rendiconto della singola unità operativa, le spese generali dovranno comunque essere coerenti con le attività svolte e proporzionate ai costi diretti rendicontati (per cui ad esempio se una Unità operativa non ha alcun importo rendicontato sulle varie voci di spesa a titolo di finanziamento e/o cofinanziamento, non le potranno essere riconosciuti importi a titolo di spese generali).