

Codice A1905A

D.D. 18 giugno 2018, n. 258

POR FESR 2014/2020 - Azione III.3b.4.1 - Misura "Sostegno alla Internazionalizzazione delle imprese del territorio attraverso Progetti Integrati di Filiera - PIF". Aggiornamento e conseguente riapprovazione dell'Allegato 1 "Linee guida sull'ammissibilità e rendicontazione dei costi" del Disciplinare già approvato con D.D. n. 779 del 15.12.2016.

Premesso che:

- con Determinazione n. 779 del 15 dicembre 2016 il Direttore della Direzione Competitività del Sistema regionale ha provveduto ad approvare, nell'ambito dell'Azione III.3b.4.1 "Progetti di promozione dell'export destinati a imprese e loro forme aggregate individuate su base territoriale o settoriale", Asse III Competitività dei sistemi produttivi, Obiettivo specifico III.3b.1. del POR FESR 2014-2020, l'Allegato A) alla medesima Determinazione, contenente il Disciplinare relativo alla Misura "Sostegno alla Internazionalizzazione delle imprese del territorio attraverso Progetti Integrati di Filiera – PIF";
- con Determinazione n. 68 del 26 febbraio 2018 è stata approvata la rettifica del Disciplinare, al fine di recepire le disposizioni sui controlli di primo livello sui documenti di spesa nonché i controlli in materia di appalti pubblici, coerentemente con l'impostazione del Sistema di Gestione e Controllo aggiornato in ultimo con la Determinazione dirigenziale n. 560 dell'8 novembre 2017.

Considerato che in data 8.6.2018 è pervenuta, da parte della Direzione Gabinetto della Presidenza della Giunta regionale, Settore Affari Internazionali e Cooperazione decentrata, beneficiario della Misura "Sostegno alla Internazionalizzazione delle imprese del territorio attraverso Progetti Integrati di Filiera – PIF", la richiesta di aggiornare l'Allegato 1 al Disciplinare, contenente le Linee guida sull'ammissibilità e rendicontazione dei costi, considerate le variazioni nel frattempo intervenute nelle modalità di attuazione della Misura stessa.

Valutata, a fronte della richiesta pervenuta, la necessità di procedere ad un aggiornamento dell'Allegato 1 al Disciplinare, al fine di renderlo maggiormente coerente con le modalità attuative della Misura in oggetto e con particolare riferimento ai seguenti aspetti:

- Necessità di ampliare la sfera dei Soggetti esecutori a cui il Beneficiario può fare ricorso per l'attuazione della Misura, secondo la normativa in materia di affidamenti *in house providing*, considerando le necessità di supporto nelle diverse fasi di attuazione della Misura stessa;
- Necessità di tenere conto dell'evoluzione delle modalità applicative della normativa in materia di affidamenti *in house providing* di cui all'art. 192 comma 2 del Dlgs 50/2016;
- Necessità di demarcare con maggior chiarezza le disposizioni in materia di ammissibilità e rendicontazione delle spese sostenute direttamente dal Beneficiario e le indicazioni sull'ammissibilità delle spese sostenute dai Soggetti esecutori nell'ambito delle attività ad essi affidate dal Beneficiario, allo scopo di fornire orientamenti al Beneficiario nella gestione dei suoi rapporti con i Soggetti esecutori coerentemente con la normativa applicabile alle Misure cofinanziate dal POR FESR.

Atteso che, pertanto, occorre procedere alla sostituzione dell'Allegato 1) del Disciplinare, contenente le Linee guida sull'ammissibilità e rendicontazione dei costi, già approvato con la citata D.D. n. 779/2016.

Attestata la regolarità amministrativa della presente determinazione ai sensi della DGR n. 1-4046 del 17/10/2016.

Quanto sopra premesso e considerato,

visti:

- lo Statuto della Regione Piemonte;
- il Regolamento (UE) n. 1301/2013 del 17 dicembre 2013;
- il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del 17 dicembre 2013;
- il D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- l'art. 17 l.r. n. 23/2008 "Disciplina dell'organizzazione degli uffici regionali e disposizioni concernenti la dirigenza ed il personale";
- il d.lgs 118/2011 (Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42);
- il d.lgs.196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- il Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE;
- il d.lgs. n. 33/2013 (Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni);
- la D.G.R. n. 15-1181 del 16 marzo 2015 con la quale la Giunta regionale ha preso atto della Decisione CE di approvazione del Programma Operativo Regionale FESR proposto dalla Regione Piemonte per il periodo 2014-2020;
- la D.G.R. 1-3120 del 11 aprile 2016 "Approvazione delle linee guida relative al controllo analogo sugli Organismi partecipati dalla regione Piemonte operanti in regime di *in house providing* strumentale", così come modificata con D.G.R. n. 2-6001 del 1 dicembre 2017;
- la D.G.R. n. 1-4209 del 21 novembre 2016 "Approvazione del Piano di prevenzione della corruzione per il triennio 2016-2018 della Regione Piemonte";
- le DD.G.R. n. 2-3740 del 4.8.2016 e n. 18-4309 del 5.12.2016;
- la D.D. n. 760 del 6 dicembre 2016 "Programma operativo della Regione Piemonte cofinanziato dal Fondo Europeo di Sviluppo Regionale per la Programmazione 2014/20 – CCI 2014/IT16RFOP014. Approvazione della Descrizione delle funzioni e delle procedure in essere dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione";
- la D.D. n. 560 dell'8 novembre 2017 Programma Operativo della Regione Piemonte cofinanziato dal Fondo Europeo di Sviluppo Regionale per la Programmazione 2014/2020 - CCI 2014IT16RFOP014. Approvazione della "Descrizione delle funzioni e delle procedure in essere dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione" aggiornata al 30/10/ 2017;
- la Legge regionale 5 aprile 2018, n. 4 "Bilancio di previsione finanziario 2018-2020";
- la DGR 26 – 6722 del 6 aprile 2018 "Legge regionale 5 aprile 2018, n. 4 'Bilancio di previsione finanziario 2018-2020'. Approvazione del Documento Tecnico di Accompagnamento e del Bilancio Finanziario Gestionale 2018-2020. Disposizioni di natura autorizzatoria ai sensi dell'articolo 10, comma 2, del D:Lgs: 118/2011 s.m.i.;
- la D.D. n. 779 del 15.12.2016;

- la D.D. n. 68 del 26.2.2018.

LA DIRIGENTE

DETERMINA

- di approvare, per le motivazioni espresse in premessa, l'aggiornamento dell'Allegato 1 del Disciplinare (già approvato con D.D. n. 779 del 15.12.2016) relativo alla Misura "Sostegno alla Internazionalizzazione delle imprese del territorio attraverso Progetti Integrati di Filiera – PIF", di cui all'Allegato A) alla presente determinazione per farne parte integrante e sostanziale, dando atto che sono state apportate limitate modifiche nelle sezioni "Indicazioni generali" e "Dettaglio delle voci di costo".

Ai fini dell'efficacia della presente determinazione si dispone che la stessa, ai sensi dell'art. 26, comma 1 del d.lgs. 33/2013, sia pubblicata sul sito della Regione Piemonte, sezione "Amministrazione Trasparente".

Avverso la presente determinazione è ammesso ricorso giurisdizionale avanti al TAR entro 60 giorni dalla data di comunicazione o piena conoscenza dell'atto, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla suddetta data, ovvero l'azione innanzi al Giudice Ordinario, per tutelare un diritto soggettivo, entro il termine di prescrizione previsto dal Codice Civile.

La presente determinazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ai sensi dell'art. 61 dello Statuto e dell'art. 5 della legge regionale n. 22/2010.

La Dirigente del Settore
D.ssa Lucia Barberis

Referente:
Ilia Ferrero / rt

Allegato

<p>Programma Operativo Regionale</p> <p>“Investimenti in favore della crescita e dell’occupazione”</p> <p>F.E.S.R. 2014/2020</p>	<p>Asse III</p> <p>Obiettivo specifico III.3b.4</p> <p>Azione III.3b.4.1 "Progetti di promozione dell'export destinati a imprese e loro forme aggregate individuate su base territoriale o settoriale"</p>
---	---

Allegato 1 al Disciplinare per l’attuazione della Misura "Sostegno alla Internazionalizzazione delle imprese del territorio attraverso Progetti Integrati di Filiera - PIF".

Linee guida sull’ammissibilità e rendicontazione dei costi

(Approvato con D.D. n. _____)

INDICAZIONI GENERALI

Il presente documento disciplina l'ammissibilità delle spese sostenute dal Beneficiario (Regione Piemonte - Direzione Gabinetto della Presidenza della Giunta regionale, Settore Affari Internazionali e Cooperazione decentrata); fornisce inoltre indicazioni sull'ammissibilità delle spese sostenute dai Soggetti esecutori nell'ambito delle attività ad essi affidate dal Beneficiario inerenti la Misura in oggetto, allo scopo di supportare il Beneficiario nei suoi rapporti con i Soggetti esecutori.

Affinché una spesa possa essere considerata ammissibile, è necessario che sia: (i) imputabile all'intervento ammesso a finanziamento; (ii) riconducibile ad una delle categorie di spesa indicate come ammissibile; (iii) pertinente, ovverosia che sussista una relazione specifica tra la spesa e l'attività oggetto del progetto; (iv) legittima, cioè sostenuta da documentazione conforme alla normativa fiscale, contabile e civilistica vigente.

Con riferimento al rispetto del principio di ammissibilità delle spese sancito dall'art. 65, par. 6 del Regolamento (UE) 1303/2013, non possono essere selezionate per il sostegno del POR FESR le operazioni portate materialmente a termine o completamente attuate prima che l'istanza di finanziamento nell'ambito del programma sia presentata dal Beneficiario all'Autorità di Gestione, a prescindere dal fatto che tutti i relativi pagamenti siano stati effettuati dal Beneficiario.

Nel caso di attività che si configurano come aiuti di Stato, il Beneficiario concede il contributo ai destinatari finali (le PMI) ai sensi del Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis» e assicura il rispetto delle disposizioni contenute nel Regolamento stesso, nonché delle disposizioni nazionali inerenti il Registro Nazionale degli Aiuti di Stato.

Documenti giustificativi

Le spese devono corrispondere a pagamenti effettivamente effettuati; in particolare è necessario che la spesa sia giustificata da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente, intestati al Beneficiario/Soggetti esecutori e comprovanti l'effettivo pagamento.

La documentazione giustificativa delle spese sostenute dal Beneficiario dovrà essere rendicontata mediante l'utilizzo della Piattaforma Bandi come stabilito dall'art. 10 del Disciplinare.

La documentazione giustificativa delle spese sostenute dai Soggetti esecutori dovrà essere conservata agli atti dei Soggetti stessi e dovrà essere messa a disposizione a seguito di eventuale richiesta del Beneficiario e/o ai fini dei controlli previsti dalla normativa vigente.

Con riferimento alle modalità di mantenimento di una contabilità separata/codificazione contabile adeguata, in generale non sono ammessi pagamenti cumulati e per ogni pagamento dovrà essere apposta una causale contenente il codice della domanda assegnato a seguito della presentazione della stessa da parte del Beneficiario; nel caso di pagamenti cumulati è necessario che il mandato di pagamento contenga sempre il riferimento a data, importo e numero di ogni singolo documento giustificativo contenuto nel suddetto mandato.

Divieto di cumulo dei finanziamenti

Non sono ammissibili le spese relative a un bene o servizio rispetto al quale il Beneficiario abbia già fruito, per le stesse spese, di una misura di sostegno finanziario.

A tal proposito, al fine del rispetto del divieto di cumulo di finanziamenti e per evitare un doppio finanziamento delle medesime spese imputabili a un bene/servizio, tutti i documenti giustificativi di spesa rendicontati dovranno essere annullati in originale con un timbro che richiami l'Azione del POR FESR 2014/2020 a valere della quale il progetto è finanziato. Nel caso in cui il documento giustificativo della spesa sia nativamente digitale è necessario che nella descrizione del documento si richiami l'Azione del POR FESR 2014/2020 sulla quale il progetto è finanziato. Ove ciò non fosse possibile dovrà essere utilizzato l'Allegato A al presente Documento.

DETTAGLIO DELLE VOCI DI COSTO

Ai sensi dell'art. 6 del Disciplinare, sono ammissibili le seguenti tipologie di spese sostenute dal beneficiario:

- le spese per acquisizione di beni e servizi direttamente connessi all'attuazione dei PIF;
- le spese direttamente sostenute dal beneficiario per lo svolgimento di trasferte direttamente connesse all'attuazione dei PIF;
- eventuali altre spese direttamente connesse all'attuazione dei PIF.

Nel prosieguo sono dettagliate le voci di costo connesse a tali tipologie di spese, precisando che l'effettiva ammissibilità è subordinata alla coerenza con la domanda presentata dal Beneficiario e il relativo quadro economico.

A) PERSONALE

Per quanto riguarda i costi del personale eventualmente sostenuti dal **Beneficiario**, essi sono generalmente quelli relativi a contratti di lavoro dipendente ed eventuali contratti di lavoro autonomo parasubordinato.

Il costo del personale deve essere calcolato a costi reali e si imputa tenendo conto dei seguenti parametri:

a) Costo del lavoro: Il metodo di calcolo per l'individuazione del costo orario deve prendere come riferimento gli elementi costitutivi della retribuzione prevista dal CCNL e/o accordi salariali interni più favorevoli. Più precisamente tale costo sarà determinato dal totale degli elementi retributivi, ad esclusione degli elementi mobili della retribuzione (compensi per lavoro straordinario, assegni familiari, eventuali emolumenti per arretrati ecc.) maggiorato degli oneri diretti e riflessi, della quota di tredicesima e/o quattordicesima mensilità, di ferie, di festività soppresse, di TFR e dei contributi a carico del dipendente e del datore di lavoro suddiviso per il monte ore annuo lavorabile.

Con riferimento alla singola unità di personale:

- l'importo massimo ammissibile su base mensile non può essere superiore a un undicesimo del costo totale lordo calcolato su base annua;
- l'importo massimo ammissibile su base annua non può essere superiore al costo totale lordo annuo.

Con riferimento all'IRAP essa è ammissibile come componente di costo:

- quando riguardi amministrazioni pubbliche, di cui all'art. 3, comma 1, lettera e bis), come definite dall'art. 1 comma 2 del D.lgs 165/2001 (ivi comprese tutte le amministrazioni dello Stato, le istituzioni universitarie, gli enti locali, ecc.), per le quali la determinazione del valore della produzione netta è disciplinata dall'art. 10 del D.Lgs. 446/97; sempre che le citate amministrazioni non siano impegnate, nell'ambito del progetto, in attività configurabile come commerciale;
- a condizione che la base imponibile IRAP, come previsto dalla legislazione vigente per i soggetti passivi sopra richiamati, sia calcolata, per le attività non commerciali, esclusivamente con il metodo retributivo, ossia determinata dall'ammontare delle retribuzioni erogate al personale dipendente, dei redditi assimilati a quelli di lavoro dipendente e dei compensi erogati per collaborazione coordinata e continuativa, nonché per attività di lavoro autonomo non esercitate abitualmente.

b) Tempo produttivo: il tempo "astratto" che un dipendente o collaboratore, secondo la disciplina del rapporto di lavoro, può dedicare all'attività di lavoro nell'anno;

c) Parametro medio: rappresenta l'unità di costo da esprimersi preferibilmente in ora/giorno persona;

d) Tempo di lavoro effettivamente dedicato al progetto: da esprimersi in ore-giorni/persona.

Il totale della spesa da imputare al progetto sarà computato moltiplicando il parametro medio (rapportato all'unità di costo ora/giorno) per il numero di ore/giorni persona effettivamente dedicati al progetto.

Riepilogo della documentazione giustificativa delle spese di Personale sostenute dal Beneficiario:

Tipologia Spese di Personale (a costi reali)	Documentazione giustificativa
Personale dipendente	– Copia del Contratto e/o lettera d'incarico o ordine di servizio con l'indicazione delle attività da svolgersi, del periodo in cui la stessa deve essere svolta, dell'impegno max previsto sul progetto (espresso preferibilmente in ore-giorni/persona)
	– Copia dei curricula delle persone che partecipano al progetto firmati dagli stessi
	– Per il dipendente impiegato a tempo parziale nel progetto, copia dei time sheets a cadenza mensile firmati dal dipendente e dal responsabile del progetto (allegato B)
	– Copia dei cedolini
	– Documentazione attestante il pagamento dei compensi spettanti, compresi contributi previdenziali, ritenute fiscali ed oneri sociali

Per quanto concerne i costi del personale dei Soggetti esecutori configurabili come soggetti *inhouse* del Beneficiario, essi sono determinati sulla base dei preventivi presentati e approvati con specifica relazione di congruità ai sensi dell'art. 192 del Dlgs 50/2016. I Soggetti esecutori sono tenuti a conservare la documentazione probatoria delle spese effettivamente sostenute, ai fini degli eventuali controlli previsti dalla normativa vigente.

B) TRASFERTE

I costi ammissibili comprendono le spese sostenute per l'effettuazione di missioni strettamente attinenti all'operazione e tutti gli eventi ad essa collegati sia in Italia che all'estero.

Tali spese possono comprendere:

- trasporto;

- vitto e alloggio;
- indennità di trasferta, qualora previste;
- altre spese direttamente connesse (es. visti).

Per quanto riguarda le spese di trasferta sostenute direttamente dal Beneficiario, vale la disciplina regionale vigente in materia di trasferte, con riferimento alle procedure da seguire e alle regole di ammissibilità.

Per quanto riguarda le spese di trasferta sostenute dai Soggetti esecutori valgono le indicazioni di seguito riportate.

Di norma per i trasporti devono essere utilizzati i mezzi pubblici.

Può essere autorizzata la spesa concernente l'uso del mezzo privato nei seguenti casi:

- oggettiva impossibilità di raggiungere i luoghi sede dell'azione con i normali mezzi pubblici;
- complessiva maggiore economicità rispetto all'uso dei mezzi pubblici.

L'uso del mezzo aereo è consentito, previa motivata autorizzazione del legale rappresentante del Soggetto esecutore, al quale fa carico la dimostrazione dei presupposti, in relazione alla distanza dei luoghi da raggiungere (normalmente per percorrenze non inferiori a 500 km) o comunque quando sia obiettivamente più conveniente o più rispondente, con riguardo alle spese complessivamente considerate ed allo scopo del viaggio rispetto all'utilizzo di altri mezzi pubblici o privati.

Non sono ammesse spese di taxi o vetture noleggiate salvo reali e documentate impossibilità a raggiungere agevolmente e tempestivamente la sede in cui si svolge la prestazione.

Le indennità di trasferta sono ammissibili qualora consentite dalla disciplina interna e in conformità alla legislazione vigente in materia.

Possono essere richiesti rimborsi delle spese di viaggio e delle indennità di trasferta, soltanto per i propri dipendenti per i quali sono state corrisposte effettivamente tali spese.

Riepilogo della documentazione giustificativa delle spese sostenute (valida sia per le spese sostenute dal Beneficiario che dai Soggetti esecutori):

Tipologia	Documentazione giustificativa
Trasferte	- Programma della manifestazione/convocazione, ordini del giorno, verbali e ogni altra documentazione che permetta di dimostrare la relazione tra i costi di partecipazione e gli obiettivi del progetto
	- Ogni altra prova dell'inerenza al progetto e della necessità della missione

	- Copia delle autorizzazioni allo svolgimento della missione
	- Copia delle note spese, sottoscritte dal personale che viaggia, contenenti il dettaglio delle singole spese sostenute con allegate le copie dei documenti di viaggio e trasferta (biglietti di trasporto, ricevute fiscali di alberghi, ristoranti ecc.)
	- Copia del Mandato di pagamento quietanzato dell'Istituto bancario cassiere e/o tesoriere o contabile bancaria

C) SERVIZI E CONSULENZE

Sono consentite le acquisizioni di servizi, in quanto strumentali alla realizzazione del progetto, nel rispetto della normativa vigente in materia di contratti pubblici.

Sono comprese in questa categoria le spese sostenute e rendicontate dal **Beneficiario** con riferimento all'affidamento *in house providing* ai Soggetti esecutori.

Per quanto riguarda le spese sostenute dai **Soggetti esecutori**, sono ammissibili in questa categoria, ad esempio, le spese per traduzione e interpretariato, pubblicazioni, studi e ricerche, servizi finanziari, organizzazione di conferenze e seminari, *catering*, allestimenti fiere, facchinaggio, pulizie, servizi di trasporto, ecc., purché non siano già state imputate ad altre voci di spesa (es. risorse umane, materiali di consumo).

Sono altresì consentite le spese per prestazioni consulenziali direttamente connesse all'attuazione del progetto.

Riepilogo della documentazione giustificativa delle spese sostenute (valida sia per le spese sostenute dal Beneficiario che dai Soggetti esecutori con le precisazioni evidenziate):

Tipologia	Documentazione giustificativa
Servizi acquisiti dal Beneficiario (affidamenti <i>in house providing</i> ai Soggetti esecutori)	- Copia della documentazione relativa agli adempimenti di cui al D.lgs 50/2016
	- Copia del Contratto/Convenzione stipulato con il soggetto attuatore
	- Copia della Fattura o altri documenti di equivalente valore probatorio
	- Copia del Mandato di pagamento quietanzato dell'Istituto bancario cassiere e/o tesoriere o contabile bancaria.

Servizi e Consulenze acquisiti dai Soggetti esecutori	-	Copia della documentazione relativa agli adempimenti di cui al D.lgs 50/2016 e/o altra normativa applicabile (es. Dlgs 165/2001)
	-	Copia del Contratto/Convenzione stipulato con l'erogatore del servizio e/o con il consulente
	-	Copia della Fattura/parcella o altri documenti di equivalente valore probatorio
	-	Copia del Mandato di pagamento quietanzato dell'Istituto bancario cassiere e/o tesoriere o contabile bancaria.
	-	Copia delle Ricevute di versamento della ritenuta di acconto (se prevista)
	-	Report sulle attività svolte dal consulente (se trattasi di consulenza)

D) MATERIALI DI CONSUMO

Sono ammissibili le spese previste e documentate per materiali di consumo non ammortizzabili acquistati in Italia (impiegate in Italia o nei Paesi di svolgimento delle attività) o nei Paesi di svolgimento delle attività, impiegate nei Paesi stessi.

Le forniture dovranno essere acquisite nel rispetto della normativa vigente in materia di appalti pubblici.

Si possono acquistare materiali in Italia da portare all'estero purché venga fornita evidenza del trasporto all'estero (documenti doganali e verbale di consegna).

Riepilogo della documentazione giustificativa delle spese sostenute (valida sia per le spese sostenute dal Beneficiario che dai Soggetti esecutori):

Tipologia	Documentazione giustificativa	
Materiale di consumo	-	Copia della documentazione relativa agli adempimenti di cui al D.lgs 50/2016, ove previsto
	-	Copia del Contratto stipulato con il fornitore.
	-	Copia della bolla di consegna o trasporto di installazione.
	-	Copia della fattura o ricevuta fiscale o altri documenti di equivalente valore probatorio
	-	Copia dell'estratto conto o mandati di pagamento (solo per gli organismi di ricerca pubblici)

E) ATTREZZATURE

È ammissibile l'acquisto delle attrezzature strettamente necessarie all'attuazione del progetto e al raggiungimento dei suoi obiettivi, e i costi accessori all'acquisto dei beni, ad esempio trasporto, installazione, consegna, ecc. Non sono ammissibili eventuali dazi doganali.

Tali spese possono prevedere due tipologie:

- Attrezzatura strumentale di tipo amministrativo: attrezzatura dedicata utilizzata per la gestione del progetto (es.: computer, stampanti, proiettori);
- Attrezzatura tecnica: attrezzatura utilizzata per l'attuazione del contenuto proprio del progetto, di utilizzo esclusivo ed essenziale per raggiungerne gli obiettivi (es.: software specifico, strumenti tecnici).

L'acquisto delle attrezzature deve avvenire nel rispetto della normativa vigente in materia di contratti pubblici.

Sui beni acquistati devono essere apposte apposite etichette al fine di una immediata identificazione degli stessi, contenenti il codice/titolo del progetto e il numero di inventario.

Nel caso in cui l'acquisizione di strumentazioni e attrezzature avvenga attraverso un contratto di noleggio ovvero di *leasing*, il costo imputabile è calcolato sulla base della percentuale di utilizzo per il progetto e nel limite dei canoni pagati nel periodo di svolgimento delle attività, al netto degli interessi. In particolare è ammissibile la spesa per la locazione finanziaria (leasing) nel caso in cui il soggetto esecutore sia l'utilizzatore:

- 1) i canoni pagati dall'utilizzatore al concedente, comprovati da una fattura quietanzata o da un documento contabile avente forza probatoria equivalente, costituiscono la spesa ammissibile;
- 2) nel caso di contratti di locazione finanziaria contenenti una clausola di riacquisto o che prevedono una durata contrattuale minima corrispondente alla vita utile del bene, l'importo massimo ammissibile non può superare il valore di mercato del bene; non sono ammissibili le altre spese connesse al contratto, tra cui tributi, interessi, costi di rifinanziamento interessi, spese generali, oneri assicurativi;
- 3) l'aiuto relativo ai contratti di locazione finanziaria di cui al numero 2) è versato all'utilizzatore in una o più quote sulla base dei canoni effettivamente pagati; se la durata del contratto supera il termine finale per la contabilizzazione dei pagamenti ai fini dell'intervento cofinanziato, è ammissibile soltanto la spesa relativa ai canoni esigibili e pagati dall'utilizzatore sino al termine finale stabilito per i pagamenti ai fini dell'intervento;
- 4) nel caso di contratti di locazione finanziaria che non contengono un patto di retrovendita

e la cui durata è inferiore al periodo di vita utile del bene oggetto del contratto, i canoni sono ammissibili in proporzione alla durata dell'operazione ammissibile; è onere dell'utilizzatore dimostrare che la locazione finanziaria costituisce il metodo più economico per acquisire l'uso del bene; nel caso in cui risulti che i costi sono inferiori utilizzando un metodo alternativo, quale la locazione semplice del bene, i costi supplementari sono detratti dalla spesa ammissibile.

Riepilogo della documentazione giustificativa delle spese sostenute (valida sia per le spese sostenute dal Beneficiario che dai Soggetti esecutori):

Tipologia	Documentazione giustificativa
Per tutte le spese	- Copia della documentazione relativa agli adempimenti di cui al D.lgs 50/2016
	- Copia del Contratto stipulato con il fornitore delle attrezzature
	- Copia della bolla di consegna o rapporto di installazione
Acquisto attrezzature	- Copia della fattura
	- Copia dell'estratto conto o mandati di pagamento
Locazione finanziaria (Leasing)	- Copia del contratto di locazione o leasing contenente la descrizione del bene, il valore, la durata del contratto, il canone con l'indicazione separata del costo netto e degli oneri finanziari
	- Copia della fattura e quietanze periodiche relative ai pagamenti
	- Prospetto di calcolo del canone in caso di utilizzo parziale accompagnato da una dichiarazione che giustifichi la percentuale di utilizzo applicata
Noleggio (Locazione semplice)	- Copia del contratto di noleggio
	- Copia della fattura
	- Copia dell'estratto conto o mandati di pagamento

Allegato A

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(Art. 47 e Art. 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445) e s.m.i.

esente da bollo ai sensi dell'art. 37 D.P.R. 445/2000 e s.m.i.

Il/La Sottoscritto/a

(cognome) (nome)

in qualità di legale rappresentante dell'impresa

nato/a a () il
(luogo) (prov.) (data)

residente a () in
(luogo) (prov.) (indirizzo)

consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni non veritiere e di falsità negli atti e della conseguente decadenza dei benefici di cui agli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i.,

DICHIARA

con riferimento all'obbligo di apporre, su ogni documento giustificativo di spesa, un timbro recante la dicitura "Spesa cofinanziata dal POR FESR"

- che data l'origine elettronica¹ delle fatture indicate nella tabella sottostante non è in condizione di apporre la suddetta dicitura sugli originali, in quanto dal medesimo non detenute;
- che le quote parte delle fatture rendicontate nella dichiarazione di spesa n. del non sono state utilizzate per ottenere altri finanziamenti pubblici;
- che si impegna a non utilizzare le medesime quote parte delle stesse fatture per ottenere altri finanziamenti pubblici.



Luogo e data

**Timbro dell'impresa e firma del
legale rappresentante**
(per esteso e leggibile)

* La dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, oppure sottoscritta e inviata assieme alla fotocopia del documento di identità via fax, a mezzo posta ordinaria o elettronica o tramite un incaricato (art. 38 D.P.R. 445/2000) e s.m.i.
INFORMATIVA AI SENSI DEGLI ARTT. 7, 18 e 19 DELLA LEGGE 196/2003 ("riservatezza"): i dati sopra riportati sono previsti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento amministrativo per il quale sono richiesti e verranno utilizzati solo per tale scopo.

¹ Per fattura elettronica s'intende un documento digitale elettronico prodotto in formato .xml, secondo gli standard tecnici definiti da Sogei, il cui contenuto deve essere nel tempo immutabile e non alterabile

Allegato B

		POR FESR 2014 - 2020				REGIONE PIEMONTE		PROGETTO _____																								
Azienda _____																																
Nominativo					Qualifica																											
Mese e anno																																
Gennaio																																
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	TOTALE h
Ore lavorate																																0
ATTIVITA' WP																																
Mese e anno																																
Febbraio																																
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28			TOTALE h	
Ore lavorate																															0	
ATTIVITA' WP																																
Mese e anno																																
Marzo																																
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	TOTALE h
Ore lavorate																															0	
ATTIVITA' WP																																
Mese e anno																																
Aprile																																
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	TOTALE h	
Ore lavorate																															0	
ATTIVITA' WP																																