

DETERMINAZIONE DELL'AUTORITA' DI GESTIONE PSR 2007-2013 29 ottobre 2013. n. 432

Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013 Asse I - Misura 124 "Cooperazione per lo sviluppo di nuovi prodotti, processi e tecnologie nei settori agricolo e alimentare e in quello forestale". Ulteriori specificazioni afferenti la rendicontazione delle spese ammissibili.

L'anno 2013, il giorno 29 ottobre 2013 del mese di ottobre, presso l'Area Politiche per lo Sviluppo Rurale, Lungomare Nazario Sauro n. 45/47 - Bari;

**L'AUTORITA' DI GESTIONE
DEL PSR 2007/2013**

VISTI gli articoli 4 e 5 della L.R. n. 7/1997;

VISTA la Deliberazione G.R. n. 3261 del 28/7/1998;

VISTI gli artt. 4 e 16 del D. Lgs. 165/2001;

VISTO l'art. 32 della legge 18 giugno 2009, n. 69, che prevede l'obbligo di sostituire la pubblicazione tradizionale all'Albo ufficiale con la pubblicazione di documenti digitali sui siti informatici;

VISTO l'art. 18 del D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" a merito ai principi applicabili ai trattamenti effettuati dai soggetti pubblici;

Sulla base della proposta del Responsabile della Misura 124 del Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2007/2013 della Regione Puglia e dell'istruttoria espletata dalla stesso dalla quale emerge quanto segue:

VISTO il Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013 della Regione Puglia approvato dalla Commissione Europea con Decisione C(2008) 737 del 18 febbraio 2008 e dalla Giunta Regionale con propria Deliberazione n. 148 del 12/02/2008 pubblicato nel B.U.R.P. n. 34 del 29 febbraio 2008;

VISTA la Decisione C(2010) 1311 del 05/03/2010 con la quale la Commissione Europea ha approvato la revisione del PSR 2007-2013 della Regione Puglia, successivamente approvata dalla Giunta Regionale con Deliberazione n. 1105 del 26/04/2010, pubblicata nel B.U.R.P. n. 93 del 25/05/2010;

VISTA la Decisione di esecuzione della Commissione C(2012)9700 del 19/12/2012 con la quale è stata approvata la revisione del PSR Puglia 2007/2013 e modificata la Decisione C(2008)737 del 18/02/2008;

VISTA la scheda di Misura 124 interessata all'attuazione dei Progetti Integrati di Filiera modificata a seguito della succitata Decisione C(2012)9700 del 19/12/2012;

VISTI i criteri di selezione proposti ed approvati dal Comitato di Sorveglianza del PSR Puglia 2007/2013 nella seduta svoltasi a Bari il 30/06/2009;

VISTE le determinazioni del Dirigente del Servizio Agricoltura n. 2462 del 09/10/2009 e n. 448 del 07/06/2010, pubblicate rispettivamente nel B.U.R.P. n. 162 del 15/10/2009 e nel B.U.R.P. n. 102 del 10/06/2010, con le quali sono stati approvati gli avvisi per la prima e per la seconda fase di selezione di Progetti Integrati di Filiera (PIF);

CONSIDERATO che con diversi provvedimenti del Dirigente del Servizio Agricoltura e dell'Autorità di Gestione del PSR 2007/2013 sono stati concessi gli aiuti a valere sulla Misura 124 alle ATI/ATS aderenti ai PIF ammessi a finanziamento;

VISTA la D.A.G. n. 87 del 18/10/2011 nel cui Allegato A sono riportate le "Specificazioni delle modalità di esecuzione delle attività e di rendicontazione delle spese ammissibili" ai sensi della Misura 124;

VISTA la D.G.R. n. 2828 del 12/12/2011 pubblicata nel B.U.R.P. n. 12 del 25/01/2012, riguardante "Disposizioni in materia di riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari di alcune misure (artt. 6 e 23 del Reg. UE 65/11, attuazione del D.M. delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali n.

30125 del 22/12/2009 - modificato dal D.M. n. 10346 del 13/05/2011”);

- per quanto innanzi riportato si propone
- di approvare l'Allegato A - Ulteriori specificazioni afferenti la rendicontazione delle spese ammissibili, parte integrante del presente provvedimento, costituito complessivamente da n. 27 (ventisette) pagine;
 - di dare atto che per quanto non espressamente riportato nell'Allegato A succitato, si rimanda alla scheda della Misura 124 del PSR 20078/2013 della Regione Puglia, alle disposizioni dei bandi/avvisi, nonché alle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali in materia di regimi di aiuti;
 - di inviare copia del presente provvedimento ai legali rappresentanti dei PIF interessati, al Responsabile dell'Asse I e al Responsabile della Misura 124;
 - di inviare copia del presente provvedimento al B.U.R.P. e ad Innova Puglia per la pubblicazione nel sito internet del PSR (www.svilupporurale.regione.ouglia.it).

VERIFICA AI SENSI DEL D.Lgs 196/2003

Garanzia alla riservatezza

La pubblicazione dell'atto all'albo, salve le garanzie previste dalla legge n. 241/1990 in tema di accesso ai documenti amministrativi, avviene nel rispetto della tutela alla riservatezza dei cittadini, secondo quanto disposto dal D.Lgs n. 196/2003 in materia di protezione dei dati personali, nonché dal vigente regolamento regionale n. 5/2006 per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari.

ADEMPIMENTI CONTABILI DI CUI ALLA L.R. 28/01

Il presente provvedimento non comporta alcun mutamento qualitativo e quantitativo o di spesa né a carico del bilancio regionale né a carico degli Enti per i cui debiti i creditori potrebbero rivalersi sulla Regione e che è escluso ogni onere aggiuntivo rispetto a quelli già autorizzati a valere sullo stanziamento previsto dal bilancio regionale.

Ritenuto di dover provvedere in merito,

DETERMINA

- di prendere atto di quanto indicato nelle premesse che qui si intendono integralmente riportate;
- di approvare l'Allegato A - Ulteriori specificazioni afferenti alla rendicontazione delle spese ammissibili, parte integrante del presente provvedimento, costituito complessivamente da n. 27 (ventisette) pagine;
- di dare atto che per quanto non espressamente riportato nell'Allegato "A" succitato, si rimanda alla scheda della Misura 124 del PSR 20078/2013 della Regione Puglia, alle disposizioni dei bandi/avvisi, nonché alle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali in materia di regimi di aiuti;
- di dare atto che quanto riportato nell'Allegato A, parte integrante del presente provvedimento, ha efficacia dalla data di pubblicazione;
- di inviare copia del presente provvedimento ai legali rappresentanti dei PIF interessati, al Responsabile dell'Asse I e al Responsabile della Misura 124;
- di inviare copia del presente provvedimento al B.U.R.P. e ad Innova Puglia per la pubblicazione nel sito internet del PSR (www.svilupporurale.regione.puglia.it);
- di dare atto che il presente provvedimento è immediatamente esecutivo;
- di dare atto che il presente provvedimento viene redatto in forma integrale;
- di dare atto che il presente provvedimento:
 - sarà trasmesso in copia conforme all'originale alla Segreteria della Giunta Regionale;
 - sarà trasmesso in copia all'Assessore alle Risorse Agroalimentari;
 - è composto da n. 4 (quattro) facciate vidimate e timbrate e da n. 1 Allegato A (n formato da n. 27 (ventisette) pagine ed è adottato in originale.

L'Autorità di Gestione
Dott. Gabriele Papa Pagliardini



Fondo Europeo
Agricolo per lo
Sviluppo Rurale
L'Europa investe
nelle zone rurali



ALLEGATO "A"

Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013

Asse I

Misura 124 - "Cooperazione per lo sviluppo di nuovi prodotti, processi e tecnologie nei settori agricolo e alimentare e in quello forestale".

**ULTERIORI SPECIFICAZIONI PER LE MODALITÀ DI
RENDICONTAZIONE E
PER LA DETERMINAZIONE DELLE SPESE AMMISSIBILI**

Sommario

INTRODUZIONE.....	
A. SPESE DI COSTITUZIONE DELL'ATI/ATS, SPECIFICAMENTE COSTITUITA PER L'ATTUAZIONE DEL PROGETTO DI COOPERAZIONE	
B. STIPULA DI CONTRATTI	
C. COSTI DI PROGETTAZIONE PER NUOVI PRODOTTI E/O PROCESSI	
D. COSTI RELATIVI A STUDI PREPARATORI, ANALISI DI MERCATO E DI FATTIBILITÀ (NEI LIMITI DEL 5% DEL COSTO COMPLESSIVO DEL PROGETTO DI COOPERAZIONE)	
E. SPESE PER L'UTILIZZO DI BREVETTI E RICERCHE, ACQUISIZIONE DI KNOW HOW, ACQUISTO DI SOFTWARE:	
F. COSTI RELATIVI A TEST E PROVE, COMPRESI COSTI DI MATERIALE A PERDERE.	
G. COSTI INERENTI LA COSTRUZIONE DI PROTOTIPI E IL COLLAUDO DI NUOVI PRODOTTI / PROCESSI / TECNOLOGIE.....	
H. VARIANTI IN CORSO D'OPERA.....	
I. RELAZIONI TECNICO SCIENTIFICHE	

Modelli:

- A. Format quietanza liberatoria
- B. Format time sheet mensile del personale
- C. Format time sheet mensile del personale universitario
- D. Dsan per contributi ed oneri regolarmente versati
- E. Dsan pagamento retribuzioni
- F. Dati generali
- G. Dettaglio rendiconto
- H. Calcolo Costo orario personale dipendente
- I. Calcolo costo ammortamento (quota d'uso)
- L. Relazioni tecnico scientifiche

INTRODUZIONE

Il presente documento costituisce una guida per la determinazione delle spese ammissibili a valere sui Progetti di "Cooperazione per lo sviluppo di nuovi prodotti, processi e tecnologie nei settori agricolo e alimentare e in quello forestale" cofinanziati nell'ambito dell'Avviso di cui alla DDS N. 2462 del 09/10/2009 e DDS N. 448 DEL 07/06/2010 e s.m.i. - Asse I - Miglioramento della competitività nel settore agricolo e forestale- PSR Puglia 2007/2013.

Il Documento si pone l'obiettivo principale di fornire ai beneficiari le regole per il rispetto dei criteri di ammissibilità della spesa e, quindi, per il corretto svolgimento delle attività di gestione amministrativo contabile e rendicontazione delle spese nel rispetto della sana gestione finanziaria e della normativa nazionale e comunitaria di riferimento.

Il presente documento è stato redatto nel rispetto di quanto disposto dalle "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e a interventi analoghi" del Mipaaf anno 2010 e dal Reg. (CE) n. 1698/05.

In linea generale una spesa risulta ammissibile quando:

- rispetti i limiti e le condizioni di ammissibilità stabiliti dalla normativa di riferimento;
- è riferibile ad una tipologia di operazione dichiarata ammissibile secondo la normativa di riferimento;
- risulti riferibile temporalmente al periodo di vigenza del finanziamento;
- risulti imputabile, pertinente e congrua rispetto ad azioni ammissibili;
- risulti verificabile e controllabile;
- risulti legittima e contabilizzata.

Inoltre sono ammissibili, a contributo, le spese sostenute dopo la presentazione della domanda a condizione che le stesse siano state repute ammissibili da parte della Commissione di istruttoria.

Relativamente alla misura 124 del PSR Puglia 2007/2013, sono ammissibili i costi della cooperazione, tra soggetti del mondo produttivo e della ricerca, per lo sviluppo di nuovi prodotti, processi e tecnologie nei settori agricolo, alimentare e forestale, di cui all'art. 29, paragrafo 2, del Regolamento CE n. 1698/2005, come integrato dal Regolamento CE 1974/2006, riguardanti le operazioni preliminari come la progettazione (limite massimo del 5% dei costi ammissibili), lo sviluppo e il collaudo di prodotti, processi e tecnologie, nonché investimenti materiali e/o immateriali connessi alla cooperazione, precedenti all'uso commerciale di nuovi prodotti, processi e tecnologie.

In particolare l'ammissibilità di una spesa è giudicata tenendo conto dei seguenti criteri:

- essere pertinente all'attività del progetto;
- essere effettuata nel periodo di eleggibilità del progetto;
- rientrare in una delle categorie di spesa che compongono il piano finanziario del progetto attribuite ai singoli partner;
- derivare da impegni giuridicamente vincolanti (contratti, lettere di incarico, ordinativi, ecc.) da cui risulti chiaramente l'oggetto della prestazione e fornitura, il suo importo, la sua pertinenza al progetto, i termini di consegna;

- essere giustificata da documenti di spesa originali che saranno annullati dall'Amministrazione con la dicitura "Intervento cofinanziato dalla U.E. ai sensi della Misura 124 del PSR – Regione Puglia 2007 – 2013;
- corrispondere a pagamenti effettivamente e definitivamente sostenuti dai singoli partner del progetto;
- essere supportata da opportune relazioni, da produrre al momento della rendicontazione (a firma del rappresentante legale del Capofila e/o dal Responsabile scientifico), che spieghino dettagliatamente la connessione tra la spesa sostenuta e le attività del progetto cui quella spesa si riferisce.

Le indicazioni che seguono devono essere considerate cogenti ai fini del riconoscimento delle spese sostenute dai beneficiari per il relativo trasferimento delle quote di contributo spettanti.

In linea generale, le spese sostenute devono essere giustificate da almeno tre tipologie di documenti che devono essere conservati ed esibiti su richiesta degli organi di controllo:

- DOCUMENTAZIONE GIURIDICAMENTE RILEVANTE
- DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA DI SPESA
- DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA DI PAGAMENTO

A. SPESE DI COSTITUZIONE DELL'ATI/ATS, SPECIFICAMENTE COSTITUITA PER L'ATTUAZIONE DEL PROGETTO DI COOPERAZIONE

- A1. parcelle notarili
- A2. consulenze legali
- A3. spese di registrazione

A. DOCUMENTAZIONE GIURIDICAMENTE RILEVANTE

Atto notarile registrato riportante n. di repertorio e n. di raccolta.

Contratti e/o lettere di incarico stipulati per consulenze legali.

A. DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA DI SPESA

Parcelle notarili riportante gli estremi dell'atto.

Fattura o altro documento contabile di valore probatorio equivalente per consulenze legali.

A. DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA DI PAGAMENTO

Documentazione attestante l'avvenuto pagamento, quali, ad esempio, la ricevuta bancaria del bonifico, con indicazione nella causale del riferimento al progetto; assegno bancario non trasferibile corredati da contabile bancaria di addebito in conto corrente; mandato di pagamento quietanzato dall'Istituto bancario cassiere e/o tesoriere (nel caso di spesa sostenuta da enti di natura pubblica o assimilabile). Non sono comunque ammessi pagamenti in contanti;

Per i partner privati dell'ATI/ATS, estratto del conto corrente bancario dedicato attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario.

Documenti attestanti il pagamento di ritenute fiscali (cod. trib. 1040) debitamente quietanzati (F24). Nel caso di giustificativi di pagamento cumulativi: DSAN a firma del Dirigente, competente per materia, con evidenza del dettaglio delle ritenute fiscali relative alle prestazioni di lavoro autonomo (cod. trib. 1040) imputate al progetto che sono compresi nei giustificativi di pagamento cumulativi portati in rendicontazione;

Quietanza liberatoria corredata da copia del documento di identità del dichiarante con indicazione degli estremi di fattura (n. e data), importo, data del pagamento, modalità di pagamento (bonifico bancario, assegno bancario, ecc.)(Mod. A).

B. STIPULA DI CONTRATTI

Tipologie contrattuali relative all'impiego di risorse umane diverse dal personale dipendente con contratto a tempo indeterminato, impegnato nelle attività di progetto:

B1. Personale non dipendente (*Co.Co.Co., Co.Co.Pro., Ricercatori, Borsisti*)

Questa voce comprende i costi di personale derivanti da rapporti assimilabili al contratto di lavoro dipendente. Si tratta di rapporti nei quali il soggetto, pur non essendo legato da un vincolo di subordinazione con il committente, svolge attività lavorative in modo continuativo.

I rapporti di parasubordinazione (o contratti di lavoro atipici) di cui trattasi, sono riconducibili alle seguenti tipologie di contratto:

- collaborazione coordinata e continuativa;
- contratti di collaborazione a progetto;
- titolari di borsa di studio e titolari di assegni di ricerca, qualora sia espressamente prevista la partecipazione al progetto per lo svolgimento delle relative attività.

B1. DOCUMENTAZIONE GIURIDICAMENTE RILEVANTE

Documentazione relativa alla selezione del prestatore d'opera

Curriculum vitae sottoscritto, corredato da copia del documento di identità del dichiarante, da cui risulti la competenza professionale relativa alle prestazioni richieste;

Contratto di collaborazione, di borsa di studio, di assegno di ricerca, che dovrà chiaramente indicare: il riferimento al progetto finanziato, le attività da svolgere e le modalità di esecuzione, l'impegno orario, il periodo di svolgimento, l'eventuale output previsto, compenso previsto;

B1. DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA DI SPESA

Time sheet mensile, controfirmato dal responsabile di progetto e/o dal responsabile amministrativo, riportante il nome e firma della persona coinvolta nelle attività di progetto, ore lavorate, nome progetto, mese di riferimento, effettiva attività svolta coerente con l'oggetto del contratto (Mod. B/C); Nel caso di personale coinvolto su più progetti e/o altre attività, dettaglio riportante il n. di ore impiegate sul singolo progetto e/o su altre attività.

Cedolino paga del prestatore d'opera impegnato nel progetto per il periodo previsto.

B1. DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA DI PAGAMENTO

Documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento delle retribuzioni (ricevuta bancaria del bonifico, con indicazione, nella causale, del riferimento al progetto; copia

di assegni non trasferibili dal quale si evinca l'importo ed il nominativo del percipiente; mandato di pagamento quietanzato dall'Istituto bancario cassiere e/o tesoriere - nel caso di spesa sostenuta da enti di natura pubblica o assimilabile -). Nel caso di giustificativi di pagamento cumulativi: DSAN e/o tabella a firma del Dirigente competente per materia, riportante il numero della domanda di pagamento, in cui si dichiara, con evidenza del dettaglio, per singolo prestatore d'opera il cui costo è imputato al progetto, che il pagamento delle retribuzioni è stato regolarmente effettuato (Mod. E). Non sono comunque ammessi pagamenti in contanti.

Per i partner privati dell'ATI/ATS, estratto del conto corrente bancario dedicato attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario.

Documenti attestanti il pagamento di contributi previdenziali, ritenute fiscali ed oneri sociali (mod. F24) debitamente quietanzati. Nel caso di giustificativi di pagamento cumulativi (mod. F24): DSAN a firma del Dirigente, competente per materia, riportante il numero della domanda di pagamento, in cui si dichiara che i contributi previdenziali, ritenute fiscali ed oneri sociali, relativi al personale imputato al progetto e portati in rendicontazione, sono stati regolarmente versati (Mod. D); oppure allegare tabella riepilogativa della formazione di tali oneri, evidenziando la quota di competenza relativa al singolo personale dedicato.

B2. Spese per servizi di consulenza

B2. DOCUMENTAZIONE GIURIDICAMENTE RILEVANTE

Atti di impegno, giuridicamente validi (contratti e/o lettere di incarico), stipulati con i professionisti e/o società di consulenza, dai quali si evinca l'indicazione analitica dell'oggetto della prestazione, il riferimento al progetto, la durata di svolgimento del servizio, l'output ed il corrispettivo previsto (compresa la documentazione di appalto - documentazione di gara e contratto di appalto - nel caso in cui le spese sostenute abbiano formato oggetto di appalto pubblico). Tali prestazioni di terzi devono risultare strettamente connesse all'effettivo fabbisogno del progetto in termini di apporto tecnico-scientifico.

B2. DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA DI SPESA

Fattura o altro documento contabile di valore probatorio equivalente per consulenze, riportante il costo giornaliero che non potrà eccedere i parametri massimi indicati nella DAG n. 87/2011, in relazione all'esperienza specifica in possesso dei soggetti fornitori, valutata in termini di coerenza con l'oggetto dell'affidamento.

Time sheet mensile dal quale si evinca la effettiva attività svolta coerente con l'oggetto del contratto/lettera di incarico, controfirmato dal Dirigente responsabile o capo del personale o professionista nel caso di lavoratore autonomo, riportante: nome del dipendente/collaboratore/professionista, livello, n. di giornate lavorate sul progetto, nome progetto, mese di riferimento, firma del dipendente e/o professionista (Mod. B);

Nel caso di società: lista del personale coinvolto nel progetto con indicazione del livello, esperienza nel settore specifico di consulenza, tariffa giornaliera (DAG n. 87/2011).

Curricula vitae, corredato di copia del documento di identità, del personale impiegato nel servizio di consulenza dal quale emerga una competenza professionale congrua alla tariffa giornaliera applicata in sede di determinazione dei costi

B2. DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA DI PAGAMENTO

Documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento del servizio di consulenza

(ricevuta bancaria del bonifico, con indicazione, nella causale, del riferimento al progetto; copia di assegni bancari non trasferibili dal quale si evinca l'importo ed il nominativo del percipiente; mandato di pagamento quietanzato dall'Istituto bancario cassiere e/o tesoriere - nel caso di spesa sostenuta da enti di natura pubblica o assimilabile -). Nel caso di giustificativi di pagamento cumulativi: DSAN e/o tabella a firma del Dirigente competente per materia, riportante il numero della domanda di pagamento, in cui si dichiara, con evidenza del dettaglio, per singolo professionista e/o società di consulenza il cui costo è imputato al progetto, che il è stato regolarmente effettuato (Mod. E). Non sono comunque ammessi pagamenti in contanti.

Quietanza liberatoria corredata da copia del documento di identità del dichiarante indicante gli estremi della fattura (n. e data), l'importo, data del pagamento, modalità di pagamento (bonifico bancario, assegno bancario, ecc.)(Mod. A).

Per i partner privati dell'ATI/ATS, estratto del conto corrente bancario dedicato attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario.

Documenti attestanti il pagamento di ritenute fiscali (cod. trib. 1040) debitamente quietanzati (F24). Nel caso di giustificativi di pagamento cumulativi: DSAN a firma del Dirigente, competente per materia, riportante il numero della domanda di pagamento, in cui si dichiara che le ritenute fiscali relative alle prestazioni di lavoro autonomo (cod. trib. 1040), relative al professionista imputato al progetto e portate in rendicontazione, sono state regolarmente versate (Mod. D); oppure allegare tabella riepilogativa della formazione di tali oneri, evidenziando la quota di competenza relativa al singolo personale dedicato.

C. COSTI DI PROGETTAZIONE PER NUOVI PRODOTTI E/O PROCESSI

- C1. spese di personale interno con contratto a tempo indeterminato;
- C2. eventuali rimborsi inerenti alla specifica attività di progetto;
- C3. spese per stipula di contratti;

C1. Spese di personale interno con contratto a tempo indeterminato;

Il costo ammissibile è determinato in base alle ore effettivamente prestate nel progetto e per ogni persona impiegata nel progetto sarà preso come base il costo effettivo annuo lordo (retribuzione effettiva annua lorda - con esclusione di ogni emolumento ad personam: indennità di trasferta, lavoro straordinario, assegni familiari, premi di varia natura, ecc. - maggiorata dei contributi di legge o contrattuali e degli oneri differiti).

Il costo effettivo annuo lordo riconosciuto ammissibile per la determinazione del costo orario della prestazione, conformemente a quanto previsto dalla normativa di riferimento, deve essere pari all'importo totale degli elementi costitutivi della retribuzione annua in godimento (con esclusione degli elementi mobili) e di quelli differiti (TFR), maggiorato degli oneri riflessi.

Tale importo deve essere diviso per il monte ore annuo di lavoro convenzionale come di seguito esplicitato.

Metodo di calcolo del costo effettivo annuo lordo

Retribuzione diretta	Retribuzione lorda mensile x 12 mensilità
Retribuzione differita	Rateo TFR, 13esima, 14esima
Oneri previdenziali e assistenziali a carico del beneficiario non compresi in busta paga (ovvero non a carico del dipendente)	Contributi INPS e INAIL
Ulteriori costi previsti da contratto	Ulteriori costi ad esclusione degli emolumenti ad personam

Il monte ore annuo convenzionale è desumibile dal CCNL applicato, e 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.

A solo titolo esemplificativo, per la determinazione delle ore annue da assumere a divisore, si procede nel modo seguente:

Calcolo del monte ore annuo di lavoro		
Ore di lavoro convenzionali	52 settimane X 40 ore settimanali	2080 +
Ore non lavorate	Ferie (20 giorni x 8 ore)	160 -
	Permessi retribuiti (9 giorni x 8 ore)	72 -
	Riposi per festività soppresse (4 giorni x 8 ore)	32 -
	Festività cadenti in giorni lavorativi (9 giorni x 8 ore)	72 -
TOTALE MONTE ORE ANNUO CONVENZIONALE		1744

Pertanto il costo orario sarà dato dal rapporto tra il costo effettivo annuo lordo e il monte ore annuo di lavoro convenzionale:

$$\text{Costo orario} = \frac{\text{Costo effettivo annuo lordo}}{\text{Monte ore annuo}}$$

Il costo orario così ottenuto, moltiplicato per il numero delle ore prestate nel progetto finanziato, rappresenta il costo massimo ammissibile al finanziamento.

Il calcolo del costo orario per ogni qualifica va evidenziato in un prospetto sottoscritto dal responsabile amministrativo del soggetto che rendiconta.

Per la determinazione delle ore effettivamente lavorate per il progetto viene richiesta la compilazione di un time sheet mensile che deve essere firmato dalla persona contrattualizzata e controfirmato dal Responsabile Amministrativo e/o dal rappresentante legale, da cui risulti il dettaglio delle ore complessivamente lavorate dal dipendente, nel quale vengono espresse tutte le altre attività svolte nel periodo di riferimento, comprese ferie permessi e trasferte svolte.

C1.1. Costi di personale a tempo indeterminato dei Partner pubblici

I costi di personale a tempo indeterminato degli enti pubblici o assimilati sono da considerarsi ammissibili solo nel caso in cui vi sia una formale assegnazione del dipendente al progetto (con ordine di servizio/decreto o determina di attribuzione dello staff al progetto) e l'indicazione del relativo tempo di lavoro (l'eleggibilità della spesa è da considerarsi dalla data di l'assegnazione dell'incarico inerente il progetto),

C1.2. Costi di personale a tempo indeterminato dei Partner privati

L'attività svolta dal personale dipendente dei partner privati deve essere coerente con le finalità del progetto ed il monte ore dedicate al progetto dovrà essere congruo rispetto al raggiungimento degli obiettivi dello stesso.

La retribuzione rendicontabile deve essere rapportata alle ore d'impegno nel progetto.

C1. DOCUMENTAZIONE GIURIDICAMENTE RILEVANTE

Contratto di lavoro e/o attestato di servizio, ordine di servizio/lettera di incarico (firmata sia dal lavoratore in questione che dal responsabile che assegna l'incarico nell'ambito del progetto) in cui vengono indicati il progetto a cui l'incarico si riferisce, la durata dell'incarico, il ruolo svolto nel progetto dal lavoratore, la retribuzione oraria o giornaliera, il tempo complessivo previsto dedicato al progetto.

Per i dipendenti pubblici: elenco del personale effettivamente coinvolto nel progetto, sottoscritto dal soggetto competente, comprensivo di eventuali variazioni rispetto al personale indicato nel progetto esecutivo.

Lista del personale attribuito al progetto, ovvero un prospetto che deve riportare le seguenti informazioni:

- Il nominativo del soggetto, la qualifica, la funzione;
- La retribuzione oraria su base contrattuale;
- Il relativo ammontare degli oneri sociali e fiscali;
- Il numero di ore lavorabili mensili previste da contratto;
- N. di ore di imputazione al progetto;

C1. DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA DI SPESA

Time sheet mensile dal quale si evinca la effettiva attività svolta coerente con l'oggetto del contratto o ordine di servizio/lettera di incarico, controfirmato dal Dirigente responsabile o capo del personale riportante: nome del dipendente, qualifica, ore lavorate sul progetto, nome progetto, mese di riferimento, firma del dipendente (Mod. B/C). Nel caso di personale coinvolto su più progetti e/o altre attività: dettaglio riportante il n. di ore impiegate sul singolo progetto e/o su altre attività.

Cedolino paga dei lavoratori impegnati nel progetto per il periodo previsto

C1. DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA DI PAGAMENTO

Documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento delle retribuzioni (ricevuta bancaria del bonifico, con indicazione, nella causale, del riferimento al progetto; copia di assegni non trasferibili dal quale si evinca l'importo ed il nominativo del percipiente; mandato di pagamento quietanzato dall'Istituto bancario cassiere e/o tesoriere - nel caso di spesa sostenuta da enti di natura pubblica o assimilabile -). Nel caso di giustificativi di pagamento cumulativi: DSAN e/o tabella a firma del Dirigente competente per materia, riportante il numero della domanda di pagamento, in cui si dichiara, con evidenza del dettaglio, per singolo dipendente il cui costo è imputato al progetto, che il pagamento delle retribuzioni dei dipendenti è stato regolarmente effettuato (Mod. E). Non sono comunque ammessi pagamenti in contanti.

Per i partner privati dell'ATI/ATS, estratto del conto corrente bancario dedicato attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario.

Documenti attestanti il pagamento di contributi previdenziali, ritenute fiscali ed oneri sociali (mod. F24) debitamente quietanzati. Nel caso di giustificativi di pagamento cumulativi (mod. F24): DSAN a firma del Dirigente, competente per materia, riportante il numero della domanda di pagamento, in cui si dichiara che i contributi

previdenziali, ritenute fiscali ed oneri sociali, relativi al personale imputato al progetto e portati in rendicontazione, sono stati regolarmente versati (Mod. D); oppure allegare tabella riepilogativa della formazione di tali oneri, evidenziando la quota di competenza relativa al singolo personale dedicato.

C2. eventuali rimborsi inerenti alla specifica attività di progetto

C2. DOCUMENTAZIONE GIURIDICAMENTE RILEVANTE

Documentazione attestante l'autorizzazione alla missione, il motivo della missione e la destinazione.

C2. DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA DI SPESA

Nota spese compilata dalla persona che ha effettuato la missione rimborsata dall'ente o datore di lavoro e firmata dal responsabile amministrativo per:

- Trasporti su strada o ferroviari: biglietti di viaggio anche sotto forma di ricevuta nel caso in cui il titolo di viaggio venga acquistato per via elettronica;
- Trasporto con mezzo proprio: prospetto riepilogativo individuale del viaggio dal quale risultino le percorrenze giornaliere di andata e ritorno, i chilometri totali, la tipologia (nome e cilindrata) del mezzo di locomozione, il rimborso spettante corredato dell'autorizzazione, della ricevuta di quietanza e da eventuali scontrini o ricevute di pedaggio.

Nel caso il rimborso è incluso nel cedolino paga dei lavoratori impegnati nel progetto ed interessati al rimborso: cedolino paga

C2. DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA DI PAGAMENTO

Documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento del rimborso (contabile bancaria di bonifico; copia degli assegni non trasferibili dal quale si evinca l'importo ed il nominativo del percipiente; mandato di pagamento quietanzato dall'Istituto bancario cassiere e/o tesoriere - nel caso di spesa sostenuta da enti di natura pubblica o assimilabile -); Nel caso di giustificativi di pagamento cumulativi: DSAN e/o tabella a firma del Dirigente, competente per materia, con evidenza del dettaglio, per singolo lavoratore, il cui costo è imputato al progetto, dell'importo effettivamente liquidato

Per i partner privati dell'ATI/ATS, estratto del conto corrente bancario dedicato attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario.

C3. Spese per stipula di contratti;

Si rimanda a quanto previsto al punto B2.

D. COSTI RELATIVI A STUDI PREPARATORI, ANALISI DI MERCATO E DI FATTIBILITÀ (NEI LIMITI DEL 5% DEL COSTO COMPLESSIVO DEL PROGETTO DI COOPERAZIONE)

In riferimento alle singole tipologie di spese (consulenze, costi del personale a tempo indeterminato e/o determinato) si rimanda a quanto previsto nei punti precedenti.

E. SPESE PER L'UTILIZZO DI BREVETTI E RICERCHE, ACQUISIZIONE DI KNOW HOW, ACQUISTO DI SOFTWARE:

- E1. costi per l'acquisizione dei diritti di sfruttamento di brevetti di terzi;
- E2. costi per lo sfruttamento di risultati di ricerche;
- E3. costi per l'ottenimento di licenze d'uso di SW commerciali;
- E4. costi per l'ottenimento di SW prototipali;

Sono considerati validi contratti sottoscritti dalle parti nel periodo di eleggibilità della spesa.

Si precisa che il costo relativo a contratti che prevedano una conclusione posteriore alla data di termine del progetto sarà riconosciuto proporzionalmente alle attività svolte all'interno del periodo di eleggibilità delle spese.

E. DOCUMENTAZIONE GIURIDICAMENTE RILEVANTE

Contratto, nel quale siano specificati durata, compenso e attività, curriculum dettagliato corredato da copia del documento di identità del dichiarante;

E. DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA DI SPESA

Documentazione relativa alle procedure di selezione del fornitore del bene (Gare, confronto preventivi, ecc.);

Eventuale ordine al fornitore contenente l'indicazione dell'esplicito riferimento al progetto.

Fattura del fornitore contenente l'eventuale riferimento all'ordine e il costo del bene/servizio fornito.

Se l'acquisto è riferito a SW, copia della licenza d'uso.

E. DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA DI PAGAMENTO

Documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento (ricevuta bancaria del bonifico, con indicazione, nella causale, del n. di fattura liquidata; copia di assegni bancari non trasferibili dal quale si evinca l'importo ed il nominativo del percipiente; mandato di pagamento quietanzato dall'Istituto bancario cassiere e/o tesoriere - nel caso di spesa sostenuta da enti di natura pubblica o assimilabile -).

Per i partner privati dell'ATI/ATS, estratto del conto corrente bancario dedicato attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario.

Quietanza liberatoria corredata da copia del documento di identità del dichiarante indicante gli estremi della fattura (n. e data), l'importo, data del pagamento, modalità di pagamento (bonifico bancario, assegno bancario, ecc.).

F. COSTI RELATIVI A TEST E PROVE, COMPRESI COSTI DI MATERIALE A PERDERE

In questa categoria sono ricompresi i costi per materiali, forniture e prodotti analoghi, sostenuti direttamente per effetto dell'attività di ricerca. In particolare, tale voce include le spese per:

- costi connessi a convenzioni con laboratori per l'esecuzione di test;
- campi dimostrativi;
- spese di personale di laboratorio interno con contratto a tempo indeterminato impegnato nelle attività descritte nei punti precedenti, comprendenti eventuali rimborsi inerenti alla specifica attività;
- spese per stipula di contratti, come definiti al punto B;
- eventuali costi connessi a convenzioni con aziende agricole e di trasformazione non comprese nell'ATI/ATS proponente per eseguire test e prove; tali costi saranno riconosciuti, previa autorizzazione regionale a seguito di motivata richiesta, unicamente nel caso in cui non sia possibile svolgere tali attività nelle imprese componenti l'ATI/ATS costituita ai sensi della Mis. 124;
- eventuali costi connessi a convenzioni con aziende zootecniche non comprese nell'ATI/ATS proponente per eseguire test e prove; tali costi saranno riconosciuti, previa autorizzazione regionale a seguito di motivata richiesta, unicamente nel caso in cui non sia possibile svolgere tali attività nelle imprese componenti l'ATI/ATS costituita ai sensi della Mis. 124;

F. DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA DI SPESA

Documentazione relativa alle procedure di selezione del fornitore del bene (Gare, confronto preventivi, ecc.);

Eventuale ordine al fornitore.

Fattura del fornitore contenente l'eventuale riferimento all'ordine e il costo unitario del bene fornito;

In caso di ricorso ad aziende non comprese nell'ATI/ATS richiesta con relativa autorizzazione regionale.

F. DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA DI PAGAMENTO

Documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento (ricevuta bancaria del bonifico, con indicazione, nella causale, del n. di fattura liquidata; copia di assegni bancari non trasferibili dal quale si evinca l'importo ed il nominativo del percipiente; mandato di pagamento quietanzato dall'Istituto bancario cassiere e/o tesoriere - nel caso di spesa sostenuta da enti di natura pubblica o assimilabile -).

Per i partner privati dell'ATI/ATS, estratto del conto corrente bancario dedicato attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario.

Quietanza liberatoria corredata da copia del documento di identità del dichiarante indicante gli estremi della fattura (n. e data), importo, data del pagamento, modalità di pagamento (bonifico bancario, assegno bancario, ecc.).

G. COSTI INERENTI LA COSTRUZIONE DI PROTOTIPI E IL COLLAUDO DI NUOVI PRODOTTI / PROCESSI / TECNOLOGIE

- Costi per la combinazione e l'utilizzo di nuove conoscenze di natura scientifica e tecnica, progettazione e realizzazione di nuovi prodotti, processi o servizi dai quali emergano rilevanti novità, sotto il profilo delle prestazioni funzionali, rispetto alla attuale offerta del mercato, ovvero siano generate innovazioni dei processi aziendali, o riorganizzazioni dei medesimi, finalizzati ad un sensibile miglioramento della qualità/quantità dei prodotti/servizi o della efficienza/efficacia dei processi produttivi;
- Spese di personale interno con contratto a tempo indeterminato impegnato nelle attività descritte nel punto precedente, comprendenti eventuali rimborsi inerenti alla specifica attività;

Oltre la realizzazione di prototipi è consentito l'acquisto di beni materiali, che siano di nuovo acquisto e che non hanno già usufruito di contributi pubblici, per i quali occorre specificare quanto segue:

Per i beni materiali ad uso esclusivo del progetto e la cui vita utile si esaurisce al termine della realizzazione del progetto di cooperazione, sarà riconosciuto il valore del bene nella sua interezza pari al valore imponibile.

In tali casi l'uso esclusivo deve essere dichiarato, sotto la responsabilità congiunta del legale rappresentante del soggetto Capofila, del soggetto realizzatore dell'investimento e del Responsabile scientifico del progetto, al momento della presentazione della domanda di pagamento in cui viene inserito il bene materiale.

Per i beni materiali ad uso non esclusivo e considerati funzionali al progetto di cooperazione, sarà riconosciuto il valore del bene pari alla quota d'uso.

In tali casi occorre distinguere, beni la cui vita utile non si esaurisce al termine della realizzazione del progetto da beni la cui vita utile si esaurisce al termine del progetto.

Nel primo caso (beni la cui vita utile non si esaurisce al termine della realizzazione del progetto) i costi imputabili per l'acquisizione di impianti, macchinari ed attrezzature sono ammissibili per il periodo in cui sono utilizzati per il progetto. La spesa imputabile è pari alla **quota d'uso** del bene effettivamente utilizzato per la durata del progetto, secondo i principi della buona prassi contabile e delle normative fiscali vigenti (DPR 600/73 e DPR 917/86 e s.m.i.).

Il criterio di determinazione della quota d'uso, si basa sull'applicazione della seguente formula (Mod. I):

$$\frac{(A \times B \times C)}{36500}$$

dove:

A = è il costo di acquisto imponibile del bene materiale;

B = è il coefficiente di ammortamento civilistico e fiscale indicato nel registro dei beni ammortizzabili e/o da quello fissato dal D.M. Finanze 31.12.1988;

C = sono le giornate di utilizzo dell'attrezzatura o della strumentazione per il progetto di cooperazione;

In particolare, si evidenzia che, la data di decorrenza da considerare per il calcolo dei giorni di utilizzo del bene coincide con la data di possesso evincibile dal DDT e/o da fattura accompagnatoria.

Nel secondo caso (beni la cui vita utile si esaurisce al termine della realizzazione del progetto), considerato che il bene è soggetto ad un uso intensivo nel periodo di realizzazione del progetto e tale uso è dichiarato, sotto la responsabilità congiunta del legale rappresentante del soggetto Capofila, del soggetto realizzatore dell'investimento e del Responsabile Tecnico scientifico, al momento della presentazione della domanda di pagamento in cui viene inserito il bene materiale, saranno riconosciuti coefficienti di ammortamento **pari al doppio di quelli ordinari** fissati dal D.M. Finanze 31.12.1988.

Pertanto nella formula su esposta il coefficiente **B** sarà pari al doppio di quello ordinario.

G. DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA DI SPESA
Documentazione relativa alle procedure di selezione del fornitore del bene (Gare, confronto preventivi, ecc.);
Eventuale ordine al fornitore.
Fattura del fornitore contenente l'eventuale riferimento all'ordine e il costo unitario del bene fornito;
Registro iva acquisti dal quale si evince l'annotazione della fattura oggetto di finanziamento;
Registro dei "Beni ammortizzabili" previsto dal DPR 600/73 contenente le seguenti informazioni: <ul style="list-style-type: none"> • Anno di acquisto, • Costo storico di acquisto; • Eventuali rivalutazioni o svalutazioni; • Fondo di ammortamento accantonato alla fine dell'esercizio precedente; • Coefficiente di ammortamento effettivamente adottato nel periodo di imposta; • Quota annuale di ammortamento; • Eventuali eliminazioni dal processo produttivo.
Prospetto dettagliato delle periodo di effettivo utilizzo del bene destinato alle attività progettuali firmato dal legale rappresentante (Mod. I).
Per gli enti pubblici e per le aziende non dotate di tale registro, si applicheranno i coefficienti di ammortamento previsti per il settore di riferimento come stabiliti dal D.M. Finanze 31.12.1988.

G. DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA DI PAGAMENTO
Documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento (contabile bancaria di bonifico, fotocopia degli assegni non trasferibili dal quale si evinca l'importo ed il nominativo del fornitore, mandato di pagamento quietanzato dall'Istituto bancario cassiere e/o tesoriere - nel caso di spesa sostenuta da enti di natura pubblica o assimilabile);
Per i partner privati dell'ATI/ATS, estratto del conto corrente bancario <u>dedicato</u> attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario.
Quietanza liberatoria corredata da copia del documento di identità del dichiarante indicante gli estremi della fattura (n. e data), importo, data del pagamento, modalità di pagamento (bonifico bancario, assegno bancario, ecc.).

Per le modalità di rendicontazione relative alle spese del personale, si rinvia a quanto già illustrato in relazione alla tipologia di spesa al punto B2 ed al punto C1.

H. VARIANTI IN CORSO D'OPERA

Al fine di garantire una maggiore trasparenza, efficacia ed efficienza della spesa, nonché certezza dei tempi di realizzazione delle iniziative finanziate, è necessario ridurre al minimo le varianti.

Tuttavia, le varianti in corso d'opera degli investimenti finanziati sono possibili, purché non modifichino le finalità, gli obiettivi, i risultati e gli impatti contenuti nei progetti di cooperazione già ammessi a finanziamento, nonché i requisiti e i parametri economici e tecnici in base ai quali sono stati attribuiti i punteggi ai fini della formulazione della graduatoria.

Saranno ritenute ammissibili, sia in fase di progettazione esecutiva sia in fase di rendicontazione intermedia, previa istruttoria dell'Ufficio competente, unicamente le eventuali modifiche progettuali che rimodulino la spesa fra voci di costo ovvero fra azioni per un valore complessivamente non superiore al 10% del costo totale del progetto di cooperazione ammesso a finanziamento.

Per ogni altro tipo di variante, il beneficiario deve presentare esplicita richiesta, che sarà accolta solo se dovuta a casi eccezionali e per motivi oggettivamente giustificati, che non pregiudichino l'ultimazione entro i termini precedentemente fissati e riconducibili a condizioni sopravvenute o a cause di forza maggiore.

Nel caso la variante approvata dall'Ufficio competente comporti un incremento del costo totale dell'investimento, la parte eccedente l'importo originariamente approvato resta a carico del beneficiario, e costituirà parte integrante del sopralluogo e, in generale, dell'accertamento finale sulla regolare esecuzione dell'intervento.

Infine, non potranno essere prese in considerazione e pertanto saranno rigettate le richieste di varianti che scaturiscono da:

- eventuali economie derivanti dalla mancata realizzazione in toto di opere funzionali e/o da sconti registratesi nell'acquisto di macchine ed attrezzature;
- introduzione di eventuali opere, lavori, macchine, attrezzature ed impianti precedentemente non ammessi.

I. RELAZIONI TECNICO SCIENTIFICHE

Per ogni stato di avanzamento lavori (SAL) compreso il saldo, occorre presentare un *report* tecnico scientifico firmato dal Responsabile Scientifico. Esso dovrà descrivere tutte le attività svolte nel periodo di riferimento ed evidenziare gli obiettivi raggiunti e i risultati ottenuti mediante opportuna documentazione probante (grafici, fotografie, filmati, tabelle, risultati di analisi, certificati di collaudo, ecc.) (Modello L).

MODELLO A
Quietanza liberatoria

Il sottoscritto _____ nato a _____ prov. _____ il _____ e residente a _____ prov. _____ in via _____ in qualità di titolare (o di rappresentante legale) dell'impresa _____ con sede in _____ prov. _____, via _____ n. _____ Codice Fiscale _____ Partita IVA _____

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000

DICHIARA

che le seguenti fatture:

N° fattura	Data fattura	Imponibile	Iva	Totale

emesse nei confronti della ditta _____ con sede in _____ prov. _____ via _____ n. _____ Codice Fiscale _____

Partita IVA _____ sono state da questa interamente pagate nelle seguenti date e con le seguenti modalità:

N° fattura	Data fattura	Importo	Data pagamento	Modalità pagamento

Per le stesse fatture si rilascia la più ampia quietanza non avendo null'altro a pretendere.

Si dichiara altresì che sulle fatture suddette:

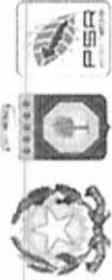
- non gravano vincoli di alcun genere,
- non sono state emesse note di accredito
- non sono stati concessi sconti o abbuoni successivi alla fatturazione.

Data _____

Firma _____



Fondo Europeo
Agricolo per lo
Sviluppo Rurale
L'Europa investe
nelle zone rurali



PSR

MODELLO B

Schema di registrazione mensile delle presenze del personale

Misura 124 - "Cooperazione per lo sviluppo di nuovi prodotti, processi e tecnologie nei settori agricolo e alimentare e in quello forestale"

FILIERA: _____ **PIF:** _____ **SOGGETTO CAPOFILIA:** _____

Nominativo: _____

Contratto applicato: _____

Monte ore lavorative annuo previsto: _____

Periodo dal al **SAL n.** _____

Attività svolta: _____

Descrizione attività	Totale ore																															
	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	
PSR 2007-2013 NOME PROGETTO																																
Altre attività (ordinaria, altri progetti finanziati es PIF, PON, ...)																																
TOTALE ORE MESE																																

Personale dipendente assunto a tempo indeterminato _____;

Personale dipendente assunto a tempo determinato _____

Personale non dipendente (contratto atipico e/o professionista) _____

Data e firma dell'addetto al progetto _____ **Firma del direttore amministrativo** _____ **Visto del responsabile del progetto** _____

MODELLO C
Schema di registrazione delle presenze del personale universitario



Misura 124 - "Cooperazione per lo sviluppo di nuovi prodotti, processi e tecnologie nei settori agricolo e alimentare e in quello forestale"

FILIERA: _____
 PIF: _____
 SOGGETTO CAPOFILIA: _____
 Nominativo: _____
 Contratto applicato: _____
 Monte ore lavorative annuo previsto: _____

Periodo dal al SAL n. _____
 Attività svolta: _____

Descrizione attività	oro nell'anno 20...												Totale	
	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre		
PSR 2007-2013														0
NOME PROGETTO														
Altre attività (ordinaria, altri progetti finanziati es PIF, PON, ecc)														0
TOTALE ORE MESE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Data e firma dell'addetto al progetto _____ Firma del direttore amministrativo o del Rettore _____ Visto del responsabile del progetto _____

MODELLO D
Versamento dei contributi previdenziali e ritenute fiscali.

Dichiarazione sostitutiva di certificazione
(D.P.R. n. 445 del 28.12.2000)

Alla Regione Puglia
Autorità di Gestione del PSR Puglia 2007/2013
Responsabile della Misura 124-Vito Di Pierro
Lungomare N. Sauro n. 45/47-70121 Bari

Il/la sottoscritto/a (nome e cognome) _____ nato/a _____ Prov.(____) il
_____ residente in _____ Prov. _____ alla via/piazza
_____ n. _____

- Direttore di Ragioneria dell'organismo o ente di ricerca _____;
- Direttore Amministrativo dell'organismo o ente di ricerca _____;

consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti (ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000) sotto la propria responsabilità,

CONSIDERATO il Progetto Integrato di Filiera _____ finanziato dal PSR Puglia 2007/2013 - Misura 124 "Cooperazione per lo sviluppo di nuovi prodotti, processi e tecnologie nei settori agricolo e alimentare e in quello forestale" con DAG n. ____ del __/__/____;

PRESO ATTO delle spese riportate nella domanda di pagamento n. _____ attinenti l'Organismo e/o Centro di ricerca _____

DICHIARA

Che il pagamento relativo a contributi previdenziali/ritenute fiscali del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato/determinato e/o consulente di seguito descritto, che ha espletato la propria attività dal __/__/____ al __/__/____, è stato regolarmente effettuato:

	Cognome e nome
1	
2	

Il/la sottoscritto/a dichiara inoltre di essere informato/a, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 (codice in materia di protezione di dati personali) che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

data

firma leggibile del dichiarante

N.B.: la presente dichiarazione non necessita dell'autenticazione della firma e sostituisce a tutti gli effetti le normali certificazioni richieste o destinate ad una pubblica amministrazione nonché ai gestori di pubblici servizi e ai privati che vi consentono. L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71, comma 1, D.P.R. 445/2000). In caso di dichiarazione falsa il cittadino verrà denunciato all'autorità giudiziaria. Si allega copia del/i documento di identità del/dei dichiarante/i in corso di validità.

MODELLO E
Pagamento retribuzioni.**Dichiarazione sostitutiva di certificazione**

(D.P.R. n. 445 del 28.12.2000)

Alla Regione Puglia
 Autorità di Gestione del PSR Puglia 2007/2013
 Responsabile della Misura 124-Vito Di Piero
 Lungomare N. Sauro n. 45/47-70121 Bari

Il/la sottoscritto/a (nome e cognome) _____ nato/a _____ Prov.(____) il
 _____ residente in _____ Prov. _____ alla via/piazza
 _____ n. _____

- Direttore di Ragioneria dell'organismo o ente di ricerca _____;
- Direttore Amministrativo dell'organismo o ente di ricerca _____;

consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti (ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000) sotto la propria responsabilità,

CONSIDERATO il Progetto Integrato di Filiera _____ finanziato dal
 PSR Puglia 2007/2013 – Misura 124 "Cooperazione per lo sviluppo di nuovi prodotti, processi e tecnologie
 nei settori agricolo e alimentare e in quello forestale" con DAG n. ____ del __/__/____;

PRESO ATTO delle spese riportate nella domanda di pagamento n. _____ attinenti
 l'Organismo e/o Centro di ricerca _____

DICHIARA

Che il pagamento, delle retribuzioni dei dipendenti con contratto a tempo indeterminato/determinato e/o
 consulente di seguito descritto, che ha/hanno espletato la propria attività dal __/__/____ al
 __/__/____, è stato regolarmente effettuato:

	Cognome e nome
1	
2	

Il/la sottoscritto/a dichiara inoltre di essere informato/a, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 (codice in materia di protezione di dati personali) che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

data

firma leggibile del dichiarante

N.B.: la presente dichiarazione non necessita dell'autenticazione della firma e sostituisce a tutti gli effetti le normali certificazioni richieste o destinate ad una pubblica amministrazione nonché ai gestori di pubblici servizi e ai privati che vi consentono. L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71, comma 1, D.P.R. 445/2000). In caso di dichiarazione falsa il cittadino verrà denunciato all'autorità giudiziaria. Si allega copia del/i documento di identità del/dei dichiarante/i in corso di validità.

MODELLO F



Misura 124 - "Cooperazione per lo sviluppo di nuovi prodotti, processi e tecnologie nei settori agricolo e alimentare e in quello forestale"

Filiera	
PIF	
Soggetto Capofila	
Codice fiscale Soggetto capofila	
Codice IBAN soggetto capofila indicato in domanda di pagamento	
Spesa Ammessa	
Aiuto pubblico concesso	
Data inizio progetto	
Determina di ammissione alle agevolazioni prot. e data	
Proroga prot. e data	
Numero ordinale SAL	
Periodo di spesa dal	
Periodo di spesa al	
Totale rendicontato	
Totale contributo richiesto	



Fondo Europeo
Agricolo per lo
Sviluppo Rurale
L'Europa investe
nelle zone rurali



Modello L

Misura 124 - "Cooperazione per lo sviluppo di nuovi prodotti, processi e tecnologie nei settori agricolo e alimentare e in quello forestale"

Titolo del progetto	
I partner coinvolti	
Periodo di attuazione del progetto	

FASE: I SAL, II SAL ,.....

Attività svolte

Descrizione dell'attività avviata, dello stato di avanzamento, del raggiungimento degli obiettivi prefissati in itinere, dei risultati parziali ottenuti. È indispensabile accompagnare tale report tecnico – scientifico con analisi di laboratorio (ove presenti), studi, grafici, fotografie, filmati, tabelle. In caso di sopralluoghi, allegare schede descrittive delle mansioni espletate.

FASE: SALDO FINALE

1. Obiettivi raggiunti

Descrizione dettagliata delle realizzazioni (output fisici realizzati con il progetto) e dei risultati raggiunti sulla base delle previsioni riportate nel capitolato tecnico del progetto approvato.

2. Sviluppo di nuovi prodotti

Descrizione dettagliata dei nuovi prodotti ottenuti, con indicazione delle caratteristiche innovative degli stessi anche mediante documentazione fotografica, analisi di laboratorio, analisi di mercato, test prodotti.

3. Sviluppo di nuovi processi

Descrizione dettagliata dei nuovi processi sviluppati, con indicazione delle caratteristiche innovative degli stessi: layout del processo produttivo ante e post investimento da cui si evinca l'innovazione di processo introdotta, descrizione dei vantaggi introdotti dall'innovazione, certificato di collaudo, campi di applicazione e diffusione effettiva sul territorio.

4. Sviluppo di nuove tecnologie

Descrizione dettagliata delle nuove tecnologie sviluppate, con indicazione delle caratteristiche innovative delle stesse corredata da opportuna documentazione fotografica dell'innovazione introdotta, dei materiali utilizzati, certificato di collaudo, campi di applicazione, l'impatto sul territorio e il piano per garantire la manutenzione.

DETERMINAZIONE DELL'AUTORITA' DI GESTIONE PSR 2007-2013 30 ottobre 2013. n. 433

Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013 Asse I - Misura 121 "Ammodernamento delle aziende agricole". Modifica dell'allegato "A" alla D.A.G. n. 52 dell'11/08/2011 - "Specificazioni delle modalità di esecuzione degli interventi ammessi ai benefici e di erogazione dell'aiuto concesso".

L'anno 2013, il giorno 30 del mese di ottobre, presso l'Area Politiche per lo Sviluppo Rurale, Lungomare Nazario Sauro n. 45/47 - Bari.

Il Responsabile della Misura 121 "Ammodernamento delle aziende agricole" - Dott. Giovanni Battista Ciaravolo - visti gli atti di Ufficio e sulla base dell'istruttoria espletata riferisce quanto segue:

VISTO il Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013 della Regione Puglia approvato dalla Commissione Europea con Decisione C(2008) 737 del 18 febbraio 2008 e dalla Giunta Regionale con propria Deliberazione n. 148 del 12/02/2008 (B.U.R.P. n. 34 del 29 febbraio 2008);

VISTA la Decisione C(2008)737 del 18/02/2008 con la quale la Commissione Europea ha approvato il Piano di Sviluppo Rurale 2007-2013 della Regione Puglia, successivamente approvato dalla Giunta Regionale con Deliberazione n. 148 del 12/02/2008, pubblicata sul B.U.R.P. n. 34 del 29/02/2008;

VISTA la Decisione C(2010) 131 1 del 05/03/2010 con la quale la Commissione Europea ha approvato la revisione del PSR 2007-2013 della Regione Puglia, successivamente approvata dalla Giunta Regionale con Deliberazione n. 1105 del 26/04/2010, pubblicata sul B.U.R.P. n. 93 del 25/05/2010;

VISTA la Decisione di esecuzione della Commissione C(2012)9700 del 19/12/2012 con la quale è stata approvata la revisione del PSR Puglia 2007/2013 e modificata la Decisione C(2008)737 del 18/02/2008;

VISTA la scheda della Misura 121 del PSR 2007-2013 della Regione Puglia interessata all'attuazione

dei Progetti Integrati di Filiera modificata a seguito della succitata Decisione C(2012)9700 del 19/12/2012;

VISTI i criteri di selezione proposti ed approvati dal Comitato di Sorveglianza del PSR Puglia 2007-2013 nella seduta svoltasi a Bari il 30/06/2009;

VISTE le determinazioni del Dirigente del Servizio Agricoltura n. 2462 del 09/10/2009 e n. 448 del 07/06/2010, pubblicate rispettivamente nel B.U.R.P. n. 162 del 15/10/2009 e nel B.U.R.P. n. 102 del 10/06/2010, successivamente modificate ed integrate, con le quali sono stati approvati gli avvisi per la prima e per la seconda fase di selezione di Progetti Integrati di Filiera (P.I.F.);

CONSIDERATO che con diversi provvedimenti del Dirigente del Servizio Agricoltura sono stati concessi gli aiuti a valere sulla Misura 121 alle imprese agricole aderenti ai PIF ammessi a finanziamento;

VISTA la D.A.G. n. 52 dell'11/08/2011 nel cui Allegato "A" sono riportate le specificazioni relative alle modalità di esecuzione degli interventi e di erogazione degli aiuti concessi ai sensi della Misura 121;

VISTA la D.A.G. n. 82 del 21/05/2012 nella quale sono state riportate "Ulteriori disposizioni relative agli adempimenti e ai termini di ultimazione degli investimenti e delle attività ammessi agli aiuti";

VISTA la Circolare AGEA n. 31 del 27/07/2012 avente ad Oggetto: Reg. (CE) 1698/2005 - Sviluppo Rurale - Misure Strutturali - Monitoraggio - Gestione Garanzie: appendici di garanzia, svincoli ed incameramenti;

VISTA la D.G.R. n. 1936 del 02/10/2012, pubblicata nel B.U.R.P. n. 147 del 10/10/2012, con la quale sono state riportate le disposizioni in materia di riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari di alcune misure del PSR PUGLIA 2007-2013, tra le quali la Misura 123;

VISTA la D.A.G. n. 136 del 22/04/2013 nella quale sono state riportate "Ulteriori specificazioni e disposizioni relative agli adempimenti e ai termini