

FAQ

Rendicontazione Research Südtirol/Alto Adige 2019

Qual è la versione più aggiornata del “Vademecum rendicontazione”?

La versione vigente del documento si trova in formato pdf sul sito dell’Ufficio di Ricerca scientifica. Nel documento (più di pagina) è indicata la data di pubblicazione.

COSTI DI PERSONALE

Sono ammissibili i costi per il personale amministrativo?

Costi per il personale amministrativo sono ammissibili solo se sono connessi direttamente al progetto di ricerca. Per personale che già collaborava con l’ente prima dell’inizio del progetto, sarà necessario fornire da parte del beneficiario la modifica/l’integrazione del contratto oppure un allegato al contratto o un documento d’assegnazione di servizio. La connessione dei costi al progetto deve essere documentata con i timesheet, i quali devono essere presentati in caso di controlli o di richiesta da parte dell’ufficio Ricerca scientifica o di altro ufficio competente. Per il bando Research Südtirol/Alto Adige 2019 i costi per il personale amministrativo sono ammissibili solo se previsti nel piano finanziario presentato con la domanda di progetto.

I costi per il personale amministrativo ricadono nella categoria “costi di personale” o “costi generali” (mass. 10%)?

I costi per il personale amministrativo possono essere ricompresi anche nella categoria “costi generali (mass. 10%)”. In quanto si tratta di costi di personale, sono comunque necessari tutti i documenti indicati al punto 1 del Vademecum (Contratto/integrazione del contratto, Timesheet, busta paga ecc.). Per il bando Research Südtirol/Alto Adige 2019 i costi di personale amministrativo devono essere rendicontati nella categoria nella quale sono stati inseriti nel piano finanziario presentato con la domanda.

Sono ammissibili i costi per i tecnici?

Sì, i costi per il personale tecnico sono ammissibili. Per i tecnici che già collaboravano con l’ente prima dell’inizio del progetto, sarà necessario fornire da parte del beneficiario la modifica/l’integrazione del contratto oppure un allegato al contratto o un documento d’assegnazione di servizio.

Quale documentazione è necessaria nella fase di rendicontazione per documentare i mesi lavorativi del personale?

Ai fini della rendicontazione va presentata la seguente documentazione: domanda di liquidazione, elenco dettagliato dei documenti di spesa, dichiarazioni del rappresentante legale e la relazione scientifica.

In casi di controlli o di richiesta da parte dell’Ufficio di Ricerca scientifica o di altro ufficio competente, per i costi di personale, devono essere presentati tutti i documenti, indicati nel vademecum di rendicontazione sotto il punto 5.

I timesheet devono essere compilati solo per il personale che non lavora al 100 % per il progetto?

Sì, i timesheet devono essere compilati solo per il personale che non lavora al 100% per il progetto e devono contenere le ore effettive lavorate del collaboratore/della collaboratrice.

NEW Come devono essere inseriti i costi sostenuti per il personale con contratto d'opera?

I contratti d'opera e di lavoro autonomo sono generalmente ammessi nella voce "spese per collaborazioni esterne". Le spese derivanti da questo tipo di contratti possono essere considerate spese di personale, laddove ricorrano le condizioni sotto indicate e con la necessaria approvazione preventiva dell'amministrazione provinciale.

I presupposti normativi per l'instaurazione di un rapporto di lavoro autonomo tra la Pubblica Amministrazione committente (beneficiario) ed il prestatore d'opera esterno sono quelli indicati nel D.lgs. 165/2001, art. 7, comma 6 (TU pubblico impiego).

Le PA possono conferire incarichi di questa natura solo dopo avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno.

Per poter valutare ogni singolo caso, all'amministrazione (Ufficio Ricerca scientifica della Provincia) devono essere fornite le seguenti informazioni:

- Regolamento interno (o altro documento contenente linee guida, direttive etc.) per questo tipo di contratto;
- Esistenza di un formale atto di incarico tra beneficiario (committente) e lavoratore esterno (prestatore);
- Descrizione dell'esatta natura della prestazione del contratto nel contesto dell'attività di ricerca del progetto;
- Descrizione della rilevanza sostanziale della prestazione per il progetto dell'attività (da valutare in base alla sua durata, natura etc., commisurata al progetto);
- Quantificazione del personale che lavora al progetto assunto con questo tipo di contratto rispetto al personale totale (numero di persone con questi contratti, budget per questi contratti).

Condizioni necessarie per l'ammissibilità:

- il contratto deve specificare in modo chiaro e preciso:
 - il tipo di prestazione svolta dal lavoratore (es. incarico di ricerca, di studio etc.);
 - lo svolgimento dell'attività deve essere personale, con autonomia organizzativa ed operativa, eventualmente dietro coordinamento del committente ma senza un vincolo di subordinazione ed orario specifico;
 - la durata della prestazione;
 - il compenso e la regolamentazione degli oneri previdenziali (nel caso di prestazioni professionali che richiedano l'iscrizione ad albi od ordini professionali il prestatore deve possedere partita IVA);
- il lavoratore deve essere in possesso almeno della laurea magistrale o equivalente;
- il lavoratore opera secondo le istruzioni e coordinandosi con il Beneficiario (committente) e, salvo diverso accordo con il Beneficiario, nei locali di quest'ultimo,

avvalendosi eventualmente anche dei mezzi (p.e. attrezzature, strumentazione etc.) del committente;

- l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze del beneficiario committente ed alle sue esigenze, nonché ad obiettivi e progetti specifici e determinati;
- il compenso non si discosta in modo significativo da quello del personale che svolge mansioni analoghe nell'ambito di un contratto di lavoro con il Beneficiario;

I contratti d'opera e di lavoro autonomo sono generalmente ammessi nella voce "spese per collaborazioni esterne", ma qualora vengano stipulate da Pubbliche amministrazioni possono essere eccezionalmente accettati come "spese di personale" se rispettano i requisiti qui sopra descritti e se l'Ufficio valuta che:

- la prestazione sia una chiara attività di ricerca;
- la PA (beneficiario) abbia accertato preventivamente l'impossibilità oggettiva di utilizzare personale interno;
- la prestazione abbia una rilevanza sostanziale per il progetto e la sua durata sia commisurata alla durata del progetto;
- il numero di contratti d'opera non incida eccessivamente per numero e per budget sul totale del personale del progetto (evitare esternalizzazione dell'attività di ricerca);

I beneficiari privati possono altresì fare ricorso all'uso di contratti d'opera di lavoro autonomo, laddove non vi sia spazio per gli ordinari contratti di lavoro subordinato, stante comunque la sussistenza delle condizioni di cui sopra e la necessaria approvazione preventiva dell'amministrazione provinciale. Anche in questo caso i costi derivanti da questi contratti possono essere accettati come "spese di personale" se rispettano i suddetti requisiti e superano la valutazione dell'Ufficio, sopra descritta.

La valutazione è a insindacabile giudizio dell'Ufficio.

COSTI PER STRUMENTI E ATREZZATURE

È possibile di pagare come ente beneficiario il materiale per una mostra che avrà luogo nella sede di un partner non finanziato?

Sì, se la mostra è collegata direttamente al progetto, l'ente beneficiario può assumersi e rendicontare questi costi. L'incarico e la fattura devono intestati all'ente beneficiario.

COSTI DI VIAGGIO E COSTI PER LA PARTECIPAZIONE A CONVEGNI, FIERE E CONGRESSI

È possibile partecipare a convegni e fiere solo se i partecipanti presentano il progetto finanziato?

I costi di viaggio e i costi per la partecipazione a convegni e fiere sono ammissibili solo se il beneficiario svolge un ruolo attivo e presenta per esempio il progetto o i risultati del progetto (art. 8, comma 1, lettera c) del bando di concorso). I ricercatori possono anche partecipare a convegni e fiere senza presentare il progetto: in tale caso però le spese non possono essere coperte con il budget del progetto.

Sono ammissibili i costi di viaggio per i Partner-Meeting?

Sì, i costi di viaggio per incontri tra i vari partner sono ammissibili, se sono connessi direttamente al progetto. Ogni partner beneficiario rendiconta i suoi costi. Costi di viaggio per i partner non finanziati possono essere rendicontati da un partner finanziato: allo scopo, questi può utilizzare massimo il 20% del suo budget per i costi di viaggio (vedi vademecum, punto 1c).

COSTI GENERALI SUPPLEMENTARI MOTIVATI

Nell'ambito del bando "Research Südtirol/Alto Adige 2019" sono ammissibili i costi amministrativi forfettari?

No, i costi a forfait per la gestione amministrativa non sono ammissibili. I costi indicati nella categoria "costi generali" (mass. 10%) devono essere connessi direttamente al progetto ed essere puntualmente documentati in caso di eventuali controlli o di richiesta da parte dell'Ufficio Ricerca scientifica o altro ufficio competente.

COSTI PER COLLABORAZIONI ESTERNE, SERVIZI DI CONSULENZA E ALTRE PRESTAZIONI

Nell'ambito del bando "Research Südtirol/Alto Adige 2019" sono ammissibili i costi di catering e in quale categoria devono essere rendicontati?

I costi di rappresentanza (incluso catering) in generale non sono più ammissibili. Siccome però il vademecum del bando "Research Südtirol/Alto Adige 2019" prevedeva ancora di accettare tali costi, questi sono ammissibili esclusivamente per i progetti finanziati nell'ambito di "Research Südtirol/Alto Adige 2019". I costi per il catering sono ammissibili, a condizione che vi sia la partecipazione di terzi e che se ne giustifichi in modo ragionevole la necessità per il progetto (con indicazioni dettagliate sulla manifestazione, inclusa la lista dei partecipanti) e sia confermata la adeguatezza dei costi e l'economicità.

In ogni caso, i costi per il catering devono essere indicati nella categoria "servizi esterni" (mass. 30%).

Sono ammissibili i pagamenti a favore di persone che partecipano agli studi (rimborso spese/indennità di partecipazione)?

Sì, i costi per persone che partecipano agli studi (es. a studi clinici, a focus groups previsti dal progetto...) sono ammissibili sotto la categoria "servizi esterni" (mass. 30%). In caso di eventuali controlli o su richiesta da parte dell'Ufficio di ricerca scientifica o altro ufficio competente l'ente beneficiario deve poter documentare che le spese sono state pagate dall'ente beneficiario (p.e. bonifico) o che il partecipante ha ricevuto il rimborso (p.e. nota d'accredito).

Sono ammissibili i costi per l'utilizzo dell'apparecchiatura di altri dipartimenti dell'ente beneficiario rilasciando una fattura interna (come, per esempio, è possibile per certi bandi della UE)?

Il principio è il seguente: un partner che è in possesso di un'apparecchiatura deve metterla a disposizione per il progetto (anche perché probabilmente è già stata finanziata con soldi pubblici). I costi per l'utilizzo dell'apparecchiatura interna non sono quindi ammessi nel bando

“Research Südtirol/Alto Adige”. Sono tuttavia ammessi i costi per consumabili o personale tecnico per l’utilizzo dell’apparecchiatura e connessi direttamente al progetto.

VARIE

Quale documentazione si deve possedere entro il 31.12.2020, per poter rendicontare le spese relative all’anno 2020?

In caso di un acquisto, è necessario un incarico scritto concluso entro l’anno 2020. La fattura e il pagamento possono essere effettuati anche all’inizio del 2021.

Le attività devono essere svolte entro 2020. La relativa fattura può essere datata anche all’inizio del 2021 così come il pagamento.