



## **ALLEGATO B**

### ***Misura 124***

***“Cooperazione per lo sviluppo di nuovi prodotti,  
processi e tecnologie nei settori agricolo  
e alimentare e settore forestale”***

# **MANUALE PER LA RENDICONTAZIONE DEI COSTI AMMISSIBILI**

# **INDICE**

## ***PARTE PRIMA***

CRITERI GENERALI PER LA CERTIFICAZIONE DELLA SPESA

## ***PARTE SECONDA***

DETERMINAZIONE DEI COSTI AMMISSIBILI

### ***1) PERSONALE***

- 1.1) Personale dipendente a tempo indeterminato
- 1.2) Personale dipendente a tempo determinato
- 1.3) Personale non dipendente
- 1.4) Consulenze specialistiche, collaborazioni tecniche e prestazioni di servizi

### ***2) DOTAZIONI TECNICHE E SERVIZI***

#### ***2.1) Beni ammortizzabili***

Attrezzature e strumentazioni ad ammortamento pluriennale

Materiali durevoli ad ammortamento annuale

#### ***2.2) Materiali di consumo***

#### ***2.3) Missioni e viaggi***

#### ***2.4) Attività commissionate all'esterno***

#### ***2.5) Altri costi specifici di progetto***

#### ***2.6) Locazione beni mobili e immobili***

### ***3) SPESE IN ECONOMIA***

### ***4) SPESE GENERALI***

## ***PARTE PRIMA***

### **CRITERI GENERALI PER LA CERTIFICAZIONE DELLA SPESA**

- 1) Il presente disciplinare si applica a tutti i soggetti pubblici e privati per la realizzazione di progetti di collaudo e trasferimento delle innovazioni selezionati nell'ambito della Misura 124 “Cooperazione per lo sviluppo di nuovi prodotti, processi e tecnologie nei settori agricolo e alimentare e settore forestale “ del PSR Campania 2007/2013.
- 2) Per rendere omogenea la terminologia da utilizzare, si precisa che, per:
  - soggetto Beneficiario si intende il *partenariato* (associazione temporanea di scopo, consorzi, società);
  - soggetto Capofila si intende il componente del *partenariato* che ha rappresentanza legale o mandato collettivo di rappresentanza;
  - soggetto Realizzatore si intende ciascun componente del *partenariato*.
- 3) Il soggetto Capofila, deve assicurarsi che tutte le spese imputate al progetto siano:
  - a) reali: cioè effettivamente sostenute e che le percentuali di contribuzione pubblica e propria siano state rispettate;
  - b) conformi: che siano coerenti al Piano finanziario approvato;
  - c) ammissibili: per la natura specifica della spesa e per il tempo di esecuzione;
  - d) regolari: che le condizioni di impegno (decreti di aggiudicazione, contratti di appalto, ordinativi di forniture,...) e di ordinazione delle spese (fatture quietanzate, ...) rispettino le norme nazionali e comunitarie;
  - e) corrispondenti: che l'oggetto dell'intervento realizzato con la spesa sia reale e verificabile.
- 4) Al fine di rendere esplicite le seguenti voci di spesa si precisa che il quadro finanziario del progetto deve essere costruito individuando le varie linee di attività ad esempio: laboratorio, campo, trasformazione/commercializzazione, divulgazione/ informazione. Per ognuna di esse dovrà essere specificato il costo, nonché l'entità e le modalità del cofinanziamento

sostenuto dai soggetti Realizzatori che eseguono la specifica linea di attività.

- 5) Il soggetto Capofila dovrà rendicontare le spese sostenute alla Regione Campania - Settore S.I.R.C.A., secondo le modalità previste dal Bando.
- 6) Per il riconoscimento delle spese dovrà essere attestato il rispetto di tutte le norme vigenti, nazionali e comunitarie. In particolare, si richiama il Dlgs n.163 del 12 aprile 2006 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE", oltre alle "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e a interventi analoghi", "Orientamenti comunitari per gli aiuti di stato nel settore agricolo e forestale 2007-2013", "Disciplina comunitaria in materia di aiuti di stato a favore di ricerca, sviluppo e innovazione", "Reg. (CE) n. 800/2008 della Commissione, che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato comune in applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato".
- 7) I costi ammissibili per categoria di spesa sono stati concordati tra Unione Europea e amministrazioni centrali e regionali e le parti sociali nell'ambito dei Comitati di Sorveglianza nel rispetto del Regolamento (CE) n. 1083 del 11 luglio 2006 e del Regolamento (CE) n. 1081 del 5 luglio 2006 e del Regolamento (CE) n. 1828 del 8 dicembre 2006 nonché e della Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 41 del 5-12-2003.
- 8) Sono da ritenersi ammissibili le spese effettuate a partire dalla data di presentazione del progetto al Settore S.I.R.C.A..
- 9) I costi dovranno derivare da impegni giuridicamente vincolanti (contratti, lettere d'incarico, ecc.) da cui risulti chiaramente l'oggetto della prestazione o fornitura, il suo importo, la sua pertinenza al progetto, i termini di consegna.
- 10) Gli atti d'impegno, i giustificativi di spesa e la restante documentazione pertinente andranno organizzati, conservati, esibiti con riferimento al singolo Soggetto Realizzatore in base al principio della "contabilità separata", al fine di consentire i necessari controlli.
- 11) I costi sono riconosciuti solo se effettivamente sostenuti dal Soggetto Realizzatore, vale cioè per essi il criterio di "cassa", con le sole eccezioni degli oneri differiti per il personale.

Tale criterio di “cassa” deve essere rispettato anche dai soggetti terzi, affidatari di commesse di ricerche o fornitori di consulenze e/o prestazioni. La documentazione di spesa di cui non verrà data dimostrazione dell'avvenuto pagamento alla presentazione del rendiconto contabile, sarà esclusa dai costi ammissibili.

- 12) Tutti i documenti relativi alle spese (fatture, ricevute, parcelle, etc.) dovranno riportare gli estremi degli atti d'impegno del soggetto Beneficiario, delle quietanze e gli estremi del pagamento; essi, inoltre, dovranno riportare la dicitura “Progetto cofinanziato dalla Misura 124 del PSR Campania 2007/2013”.
- 13) I costi afferenti le diverse tipologie di spesa dovranno considerarsi sempre al netto di IVA.
- 14) Al fine di verificare la corrispondenza della spesa ai requisiti sopra richiamati, le operazioni di accertamento che il soggetto Capofila dovrà attivare ai fini della certificazione di spesa da produrre alla Regione Campania per ottenere la progressiva erogazione del finanziamento, sono le seguenti:
  - a) verifica del rispetto della normativa di riferimento comunitaria, nazionale e regionale;
  - b) riscontro della legittimità e della ammissibilità delle spese, degli impegni assunti e dei pagamenti effettuati;
  - c) accertamento diretto o indiretto della conformità delle attività realizzate rispetto al progetto approvato;
  - d) accertamento dell'assenza di errori e/o irregolarità e/o frodi per quanto possa risultare dalla documentazione in possesso del soggetto Capofila stesso;
  - e) per ogni linea di attività (ad esempio: laboratorio, campo, trasformazione/commercializzazione, divulgazione/ informazione) verifica che l'entità e la forma di cofinanziamento sia quella prevista dal bando e dal presente manuale.
- 15) Per i costi relativi alle azioni informative e pubblicitarie ci si riferisce al Reg. (CE) n. 1974/2006 – Allegato VI, riguardante Informazione e pubblicità sul sostegno da parte del FEASR.
- 16) Al fine di rendere spedite le operazioni di controllo e certificazione, le rendicontazioni dovranno essere presentate anche su supporto informatico, utilizzando i formati predisposti

dalla Regione e seguendo le relative codifiche.

- 17) La Regione, essendo ancora in corso di definizione le procedure di monitoraggio, si riserva di produrre eventuale ulteriore prospetto riepilogativo con richiesta di dettaglio delle fatture da compilare a cura del soggetto Capofila.

## **PARTE SECONDA**

### **DETERMINAZIONE DEI COSTI AMMISSIBILI**

Nell'ambito dei “criteri generali” sopraelencati sono ammissibili i costi sotto indicati, fatto salvo comunque il diritto della Regione Campania di valutarne la congruità e la pertinenza in base alla documentazione richiesta.

#### **1) PERSONALE**

Le attività del personale dovranno risultare sia dalla ordinata raccolta della documentazione del progetto, sia dal prospetto riepilogativo, nel quale i singoli addetti - sotto la supervisione del responsabile del progetto - dovranno indicare e sottoscrivere il tempo espresso in mesi uomo dedicato al progetto.

Questa voce comprenderà il personale in organico e quello con contratto a tempo determinato, o con rapporto definito da altri Istituti contrattuali, pubblico o privato, direttamente impegnato nelle attività.

Per ogni persona impiegata nel progetto sarà preso come base il costo effettivo annuo lordo (retribuzione effettiva annua lorda, con esclusione dei compensi per lavoro straordinario e diarie, maggiorata di contributi di legge o contrattuali e di oneri differiti), relativamente al tempo in mesi-uomo effettivamente impiegati nel progetto.

##### **1.1) *PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO***

Questa voce comprende il personale con contratto di assunzione a tempo indeterminato, il cui contributo va calcolato al massimo fino alla concorrenza del cofinanziamento privato nell'ambito del costo totale per linea d'intervento.

##### **1.2) *PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO DETERMINATO***

Questa voce comprende il personale con contratto di assunzione a tempo determinato. Il contratto dovrà contenere l'indicazione della durata dell'incarico, della remunerazione,

delle attività da svolgere e delle modalità di esecuzione, nonché l'impegno per il collaboratore a prestare la propria opera presso la sede di svolgimento delle attività.

Il costo riconosciuto sarà quello dell'importo del contratto maggiorato degli eventuali oneri di legge a carico dell'Ente.

### **1.3) *PERSONALE NON DIPENDENTE***

Questa voce comprende il personale con contratto di collaborazione coordinata e continuativa, nonché il personale titolare di specifico assegno di ricerca o borsa di studio. Il contratto dovrà contenere l'indicazione della durata dell'incarico, della remunerazione, delle attività da svolgere e delle modalità di esecuzione, nonché l'impegno per il collaboratore a prestare la propria opera presso la sede di svolgimento delle attività.

Il costo riconosciuto sarà quello dell'importo del contratto maggiorato degli eventuali oneri di legge a carico dell'Ente.

### **1.4) *CONSULENZE SPECIALISTICHE, COLLABORAZIONI TECNICHE E PRESTAZIONI DI SERVIZI***

Le consulenze specialistiche comprenderanno le attività con contenuto o progettazione commissionate a terzi. Le consulenze dovranno essere specifiche e strategiche ai fini della realizzazione dell'intervento e caratterizzate da un contenuto altamente specialistico. Per l'ammissibilità delle spese si rimanda alla Circolare del Ministero del Lavoro e Politiche Sociali n. 41 /2003 del 5 dicembre 2003. Il loro costo sarà determinato in base alla fattura.

Nella voce delle collaborazioni tecniche e prestazioni di servizi, andranno riportate le prestazioni dei servizi rese da persone fisiche o da soggetti aventi personalità giuridica. Nel caso di prestazioni rese da professionisti non potranno in nessun caso essere superate le tariffe professionali, ove esistenti.

Non sono di norma ammessi incarichi professionali a dipendenti pubblici. Ove preventivamente autorizzati dovranno essere rigorosamente rispettate le norme vigenti in particolare in materia di incompatibilità.



In questa voce sono da inserire anche la manodopera (operai, manovali. braccianti agricoli) direttamente impegnata nella conduzione di collaudi (ad esempio nella coltivazione o nell'allevamento o nella realizzazione in economia di strutture specifiche previste dal progetto).

## **2) DOTAZIONI TECNICHE E SERVIZI**

### **2.1) Beni ammortizzabili**

#### ***Attrezzature e strumentazioni ad ammortamento pluriennale***

In questa voce dovranno essere inserite attrezzature e strumentazioni impiegati dal soggetto Realizzatore del progetto. Si dovrà fare riferimento alle migliori condizioni di mercato documentate attraverso la presentazione di dettagliati e confrontabili preventivi proposti da almeno tre diverse ditte venditrici. Le attrezzature e strumentazioni, dovranno risultare acquistate direttamente presso il fornitore o presso i suoi concessionari di zona (ritenendo esclusa ogni forma di mera intermediazione commerciale). Si potrà altresì trattare delle attrezzature e strumentazioni esistenti presso il soggetto esecutore alla data di decorrenza di ammissibilità dei costi finanziabili; in ogni caso sono computabili, ai fini del costo, solo le quote del loro ammortamento, purché le attrezzature e le strumentazioni non abbiano già beneficiato, per le citate quote d'ammortamento, di contributi nazionali e/o comunitari e non siano state già totalmente ammortizzate. I criteri di determinazione del costo per le attrezzature e le strumentazioni di nuovo acquisto sono i seguenti:

- Il costo delle attrezzature e strumentazioni di nuovo acquisto da utilizzare esclusivamente per le attività finanziate sarà determinato in base alla fattura più dazi doganali, imballo, trasporto e installazione, sarà escluso ogni ricarico generale;
- Per le attrezzature e strumentazioni di nuovo acquisto il costo ammissibile imputabile va calcolato in base all'uso effettivo secondo la formula seguente:

$$(A/B) \times C \times D$$

**A** = mesi di utilizzo effettivo dell'attrezzatura o della strumentazione nell'ambito del progetto

**B** = tempo di deprezzamento pari a 60 mesi (36 mesi nel caso di strumentazione ed attrezzature per elaborazione e processo dati con costo inferiore ai 25.000 € o attrezzature ad elevato contenuto tecnologico)

**C** = costo dell'attrezzatura o strumentazione

**D** = percentuale di utilizzo dell'attrezzatura o della strumentazione nel progetto di ricerca

In via del tutto eccezionale, il tempo di deprezzamento può porsi pari alla durata in mesi del progetto per le sole attrezzature che al termine dello stesso siano ritenute obsolete dal punto di vista scientifico e non più utilizzabile per lo svolgimento dell'attività istituzionale o che esauriscano la loro funzione nell'ambito dell'attività di collaudo dell'innovazione. Tale eventualità dovrà essere dichiarata, sotto la responsabilità del soggetto Capofila e del soggetto Realizzatore, al momento della presentazione del progetto così come previsto dal bando.

Non sono ammesse le spese relative all'acquisizione di mezzi di trasporto (autoveicoli, ecc.) ad eccezione di mezzi specificatamente attrezzati come laboratori mobili, ove necessari per lo svolgimento delle attività.

Non sono riconosciuti i costi relativi a mobili ed arredi, fatta eccezione per le componenti specifiche per la funzionalità dell'intervento finanziato (ad esempio: banchi prova di laboratorio, bacheche da esposizione, arredo aule didattiche, ecc.), ovvero, nel caso di opere infrastrutturali di nuova realizzazione o di significative attività di ristrutturazione, per tutte le componenti il cui acquisto, sempre volto a garantire la funzionalità dell'intervento, sia parte integrante del progetto di infrastrutturazione e sia preventivamente e specificatamente autorizzato.

### ***Materiali durevoli ad ammortamento annuale***

Materiale durevole di stretta pertinenza al progetto il cui importo è tale da poter essere ammortizzato entro l'anno sulla base delle norme fiscali vigenti. Il costo è interamente rendicontabile nell'anno.

### ***2.2) Materiali di consumo***

Sotto queste voci ricadono le materie prime, i semilavorati, i materiali di consumo specifico (per esempio reagenti per prove di laboratorio o mezzi tecnici per la coltivazione o l'allevamento). I relativi costi saranno determinati sulla base degli importi

di fattura, che dovrà fare chiaro riferimento al costo unitario del bene fornito, più eventuali dazi doganali, trasporto ed imballo.

Per i materiali di consumo dovrà essere inoltre attestata la effettiva utilizzazione nel progetto, mediante apposita dichiarazione rilasciata sotto la propria responsabilità dal soggetto Capofila e dal soggetto Realizzatore.

### **2.3) Missioni e viaggi**

Sono ammissibili le spese effettivamente liquidate al personale del soggetto Realizzatore, in organico o con contratto a tempo determinato ovvero di collaborazione coordinata e continuativa, per trasporti, vitto, alloggio, solo sulla base di documentazione idonea a dimostrare in modo inequivocabile la motivazione tecnica della missione/viaggio e la sua pertinenza al progetto. Le modalità di liquidazione delle spese e l'entità delle stesse debbono essere conformi a quanto previsto nelle norme vigenti e del regolamento per il personale regionale.

Sono altresì ammissibili le spese liquidate a professionisti esterni se previsto nella lettera d'incarico.

### **2.4) Attività commissionate all'esterno**

In questa voce rientrano tutte le attività svolte da terzi affidatari, cioè da soggetti (pubblici o privati) diversi dal soggetto Realizzatore, ma operanti nell'interesse dello stesso.

Si dovrà fare riferimento alle migliori condizioni di mercato documentate attraverso la presentazione di dettagliati e confrontabili preventivi proposti da almeno tre diverse ditte venditrici.

Nell'atto d'impegno giuridicamente valido, sottoscritto dal fornitore del servizio, dovrà esplicitamente essere previsto che la proprietà intellettuale esclusiva dei risultati della ricerca è del committente. Andrà altresì fatto specifico riferimento al progetto finanziato. La congruità del costo sostenuto andrà valutata in relazione all'utilità specifica per il progetto. Ai fini della valutazione della congruità, sia in fase previsionale che in fase di

documentazione dei costi, potranno essere richieste informazioni sul realizzatore dell'attività (anno di costituzione, numero di dipendenti, curricula, ecc.).

Rientrano in questa voce le attività commissionate dal soggetto Realizzatore, di norma mediante appalti di lavori, svolte da soggetti terzi e finalizzate alla realizzazione di ristrutturazioni (es. impianti tecnologici e speciali, attrezzature sperimentali per la coltivazione o l'allevamento) in strutture già esistenti.

### **2.5) *Altri costi specifici di progetto***

Sono compresi nella voce l'acquisizione di risultati di ricerche, brevetti, know-how, diritti di licenza, software specifico, ecc. (il cui sfruttamento od utilizzo deve essere compatibile con la durata dell'attività finanziata e limitatamente ai casi in cui le citate immobilizzazioni immateriali costituiscano contributo necessario per le attività di progetto), nonché l'acquisto di prototipi e/o di attrezzature non dotate di per sé di autonomia funzionale ai fini del progetto (quali, ad esempio, le attrezzature necessarie per la realizzazione di prototipi, ecc.).

Sono comprese anche le spese assicurative per cautelare terzi da danni derivanti dall'attività di ricerca in pieno campo e rimborsi a terzi di danni derivanti dagli effetti del progetto (riduzione o mancata produzione).

Sono, altresì, comprese le spese per la manutenzione annua di strumentazioni e apparecchiature, anche, scientifiche. Con gli stessi criteri per l'individuazione della percentuale o tempo d'utilizzo saranno riportati il valore dei contratti di manutenzione delle strumentazioni ed apparecchiature o la stima dei costi annuali quale media annuale delle spese di manutenzione desunta degli ultimi 3 anni.

### **2.6) *Locazione beni mobili e immobili***

Rientrano in questa voce le attività commissionate a terzi, a titolo di locazione di mezzi ed attrezzature utilizzate per le lavorazioni dei terreni, per operazioni colturali o legate alla conduzione di allevamenti o per il fitto o pagamento di spese per l'uso di beni immobili (ad es. terreni, stalle, serre) per il periodo di durata del progetto.

### 3) SPESE IN ECONOMIA

Relativamente alla linea di attività “campo”, è consentito inserire fra i costi del progetto anche quelli riferiti ai lavori agronomici effettuati dallo stesso soggetto Realizzatore, dai propri salariati e/o dai suoi familiari (coadiutori ed apprendisti) di seguito indicati:

1. Scasso totale con mezzi meccanici compreso il ripasso e l'amminutamento;
2. Messa a dimora delle piante compreso squadratura e scavo buche;
3. Interventi di potatura straordinaria di piante di olivo e castagno (per recupero produttivo, modifica sostanziale della forma di allevamento, per riconversione varietale e , per il castagno, per la trasformazione da ceduo a fruttifero).

Le operazioni in questione dovranno risultare:

- compatibili con le strutture ed i mezzi tecnici in dotazione dell'azienda (per tipo, potenza, condizioni, efficienza...);
- compatibili con le capacità professionali e le condizioni generali del soggetto Realizzatore, dei lavoratori aziendali e/o dei familiari preposti alla specifica attività (età, abilitazioni alla guida dei mezzi meccanici necessari per svolgere l'intervento, competenze specifiche richieste, condizioni assicurative...);
- realizzabili nel pieno rispetto delle norme di sicurezza sul lavoro.

Il possesso dei suddetti requisiti e i lavori che si intendono svolgere in economia, dovranno essere espressamente esplicitati nella descrizione delle attività, voce prevista nella scheda-progetto per la categoria “Produttori primari”.

Allo scopo di consentire lo svolgimento dei controlli sopralluogo ritenuti più opportuni, il calendario dei lavori da svolgere andrà, pena inammissibilità delle relative spese, comunicato all'attuatore a mezzo raccomandata a/r con almeno 7 giorni di anticipo rispetto all'avvio delle operazioni completa di documentazione fotografica relativa allo stato dei luoghi interessati agli interventi.

Ai lavori che si intende realizzare in economia verrà attribuito il costo massimo ammissibile riportato per le specifiche voci nel prezzo regionale di riferimento (approvato con decreti della Giunta Regionale n. 569 del 4.04.2008) sulla base dei computi metrici che verranno esibiti.

In occasione della richiesta di collaudo, i costi sostenuti per l'attuazione dei lavori in economia, in coerenza con quanto previsto per gli analoghi interventi realizzati con il ricorso di terzi, dovranno essere quantizzati sulla base di computo metrico consuntivo. I documenti in questione dovranno essere completati da specifica dichiarazione resa a termine di legge, nella quale saranno riportate dettagliatamente:

- la descrizione dei lavori effettuati, le epoche di realizzazione e la loro durata;
- le macchine e le attrezzature utilizzate;
- i nominativi degli esecutori dei lavori distinti per ciascun intervento.

Le operazioni realizzate in economia dovranno essere in ogni caso documentate con immagini fotografiche riprese durante e a conclusione della loro realizzazione.

Il contributo pubblico totale che potrà essere liquidato non dovrà superare la spesa totale ammessa al netto del costo dei lavori realizzati in economia (ipotesi: spesa ammessa totale 100, contributo previsto 85, costo dei lavori in economia 30; in tali condizioni il contributo pubblico verrà ridotto a 70. Infatti: 100 (spesa ammessa) meno 30 (costo dei lavori in economia) = 70 (massimo contributo liquidabile).

#### **4) SPESE GENERALI**

Le spese generali sono attribuite al Beneficiario e comprendono tutte le spese che, non essendo esplicitamente contenute nelle altre voci di spese ammesse, ed essendo individuabili come costi "indiretti", siano ritenute pertinenti alla realizzazione del progetto nelle sue linee di attività.

Sono consentite tutte quelle spese ben identificabili che sono funzionali, necessarie ed aggiuntive alle ordinarie attività riguardante il progetto.

Per esempio, le spese:

- telefoniche (quota parte imputabile al progetto)
- di illuminazione (quota parte imputabile al progetto)
- per materiale uso ufficio (quota parte imputabile al progetto)
- postali
- di riscaldamento uffici (quota parte imputabile al progetto)
- di garanzia bancaria e assicurativa (polizze fideiussorie)
- di gestione del conto corrente bancario o postale "dedicato"
- di selezione del personale non dipendente
- altre (specificare quali)

Tali spese sono ammissibili, dietro presentazione di analitica documentazione contabile, nel limite massimo del 10% del costo totale.



## **Misura 124**

***“Cooperazione per lo sviluppo di nuovi prodotti,  
processi e tecnologie nei settori agricolo  
e alimentare e settore forestale”***

# **VADEMECUM PER L'ATTUAZIONE E LA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE**

## INDICE

Regole generali per l'ammissibilità delle spese

SPECIFICAZIONI DELLE PRINCIPALI TIPOLOGIE DI SPESA

*1) PERSONALE*

1.1) Personale dipendente a tempo indeterminato

1.2) Personale dipendente a tempo determinato

*2) ACQUISIZIONE COMPETENZE ESTERNE*

2.1) Collaborazioni coordinate e continuative

2.2) Consulenze specialistiche

2.3) Prestazioni professionali occasionali

2.4) Prestazioni di servizi

*3) DOTAZIONI TECNICHE – MATERIALE DUREVOLE*

3.1) Dotazioni nuove

3.2) Dotazioni già in possesso

*4) MATERIALE DI CONSUMO*

*5) MISSIONI E VIAGGI*

*6) SPESE IN ECONOMIA*

*7) SPESE GENERALI*

## REGOLE GENERALI PER L'AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE

Le voci di spesa esposte sia in sede di domanda di aiuto che di domanda di pagamento, per essere considerate ammissibili al sostegno del Programma, oltre che alle indicazioni in esso contenute, devono risultare conformi alle norme comunitarie, nazionali e regionali che regolano l'attuazione del PSR.

In particolare per la Misura 124, va fatto riferimento:

- al “Manuale per la rendicontazione dei costi ammissibili” – Allegato B al bando della Misura 124, pubblicato sul B.U.R.C. n°45 del 21 giugno 2010;
- alle Disposizioni generali del PSR Campania 2007-2013, approvate con DRD n°3 del 18 gennaio 2011;
- al documento definito dal Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali (MiPAAF) concernente “Linee guida per la determinazione delle spese ammissibili dei Programmi di Sviluppo Rurale e degli interventi analoghi”, approvato dalla Conferenza Permanente per i rapporti Stato-Regioni il 18.11.2010 e ss.mm.ii.

Oltre alle su citate norme, si forniscono alcune precisazioni per l'attuazione e rendicontazione delle spese.

L'intera documentazione predisposta dai singoli partner va consegnata al Capofila che collaziona l'intera documentazione e ne attesta la veridicità e conformità con una lettera firmata dallo stesso capofila e dal Responsabile Tecnico Scientifico del progetto.

Le spese per il pagamento di autofatture non sono ammesse a finanziamento; per i documenti di spesa portati a rendiconto, deve essere dimostrato l'effettivo pagamento dell'IVA che, tuttavia, rimane esclusa dalla spesa finanziabile del PSR.

*L'eventuale rimborso è ammesso, a seguito di specifica domanda da presentare al Settore S.I.R.C.A., solo per l'IVA sostenuta dai partner pubblici per la realizzazione del progetto approvato alla ATS. Questi ultimi possono anche fare richiesta di anticipazione di quota parte delle somme preventivate quale costo da sostenere per l'IVA sottoscrivendo a garanzia una dichiarazione di responsabilità analogamente a quanto viene fatto per la richiesta di anticipazione del contributo PSR.*

Come regolato dalle disposizioni generali per il PSR 2007/13 della Campania e dallo specifico bando, le risorse finanziarie saranno accreditate su un conto/sottoconto dedicato appositamente destinato alle operazioni bancarie relative al progetto.

In tal senso, onde consentire il pagamento delle fatture relative alle operazioni/attività previste, tutte le risorse destinate al cofinanziamento delle attività del progetto, nonché le spese relative all'IVA, da parte del beneficiario relative ad operazioni ed attività inerenti il progetto dovranno necessariamente transitare dal conto/sottoconto dedicato.

Nel caso di operazioni realizzate da Enti Pubblici, deve essere sempre garantito il rispetto della normativa generale sugli appalti, in conformità del Decreto Legislativo n. 163/2006 s.m.i, della Legge Regionale 3/2007 e della Legge n. 136/2010 s.m.i..

#### ***DECORRENZA SPESE AMMISSIBILI***

Si considerano ammissibili le spese sostenute a partire dalla data di pubblicazione della graduatoria definitiva. Sono ammesse spese sostenute a partire dalla data di scadenza fissata dal bando per la presentazione dei progetti se legate esclusivamente a specifiche esigenze di ordine colturale collegate alla stagionalità dell'intervento. La necessità della spesa deve essere attestata in una apposita relazione firmata dal responsabile scientifico e dal rappresentante legale del soggetto capofila. In questo caso le spese sostenute dovranno essere corredate anche dalla quietanza liberatoria da parte del venditore dell'avvenuto incasso della fornitura.

## **SPECIFICAZIONE DELLE PRINCIPALI TIPOLOGIE DI SPESA**

### **1) PERSONALE**

Le attività del personale dovranno risultare sia dalla ordinata raccolta della documentazione del progetto, sia dal prospetto riepilogativo, nel quale i singoli addetti - sotto la supervisione del responsabile del progetto - dovranno indicare e sottoscrivere il tempo espresso in mesi uomo dedicato al progetto. Questa voce comprenderà il personale in organico e quello con contratto a tempo determinato, o con rapporto definito da altri Istituti contrattuali di dipendenza, pubblico o privato, direttamente impegnato nelle attività. Per ogni persona impiegata nel progetto sarà preso come base il costo effettivo annuo lordo (retribuzione effettiva annua lorda, con esclusione dei compensi per lavoro straordinario e diarie, maggiorata di contributi di legge o contrattuali e di oneri differiti), relativamente al tempo in mesi-uomo effettivamente impiegati nel progetto.

#### **1.1) PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO**

Questa voce comprende il personale con contratto di assunzione a tempo indeterminato, il cui contributo va calcolato al massimo fino alla concorrenza del cofinanziamento privato nell'ambito del costo totale per linea d'intervento.

*N.B. Nei casi in cui il Personale dipendente a tempo indeterminato viene calcolato come cofinanziamento, non è necessario che la somma transiti attraverso il conto/sottoconto dedicato.*

#### Documentazione da presentare:

- Relazione delle attività controfirmata dal datore di lavoro, specificando l'attività svolta, il tempo dedicato al progetto (mese e/o gg. e/o ore) e definizione del costo imputabile al progetto partendo dal costo unitario.
- Busta paga del dipendente.
- Contratto di lavoro del dipendente.
- Copia versamenti oneri contributivi.
- Copia del bonifico dell'avvenuto pagamento dello stipendio.

#### **1.2) PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO DETERMINATO**

Questa voce comprende il personale con contratto di assunzione a tempo determinato. Il contratto dovrà contenere l'indicazione della durata dell'incarico, della remunerazione, delle attività da svolgere e delle modalità di esecuzione, nonché l'impegno per il collaboratore a prestare la propria opera presso la sede di svolgimento delle attività.

Nel caso di **assunzione ad hoc** per il progetto, è necessario procedere ad una selezione pubblica per titoli e colloquio con relativo bando e pubblicizzazione sul sito web del PSR della Regione Campania, oppure su almeno 1 quotidiano di rilevanza regionale. Gli Enti pubblici possono seguire le procedure adottate dalle loro amministrazioni, se presenti. Tutte le spese inerenti le procedure di selezione e valutazione devono essere rendicontate come spese generali.

Nel caso di una **risorsa umana già contrattualizzata** a tempo determinato, ai fini del suo coinvolgimento sul progetto, è necessario che venga modificato l'oggetto del contratto inserendo le attività relative al progetto finanziato con la Misura 124.

Il costo riconosciuto sarà quello dell'importo del contratto maggiorato degli eventuali oneri di legge a carico dell'Ente.

Documentazione da presentare:

- Relazione delle attività controfirmata dal datore di lavoro, specificando l'attività svolta, il tempo dedicato al progetto (mese/gg./ore) e definizione del costo imputabile al progetto partendo dal costo unitario.
- Busta paga del dipendente.
- Copia del bonifico dell'avvenuto pagamento dello stipendio.
- Contratto di lavoro del dipendente.
- Copia versamenti oneri contributivi.

*Nel caso di **operai agricoli** assunti con contratto a tempo determinato, l'assunzione avviene secondo una procedura informatica che prevede la trasmissione di un formulario standard all'INPS; le uniche informazioni riportate sono il numero di giornate previste nell'anno solare, le mansioni generiche del lavoratore, la località d'impiego, la categoria e la paga giornaliera prevista dal Contratto Nazionale.*

*Per la rendicontazione delle paghe di ciascun lavoratore l'azienda terrà aggiornata una scheda personale mensile di rendicontazione, nella quale devono essere indicate le singole giornate utilizzate per il progetto, e per ogni giornata il numero di ore d'impiego per il progetto. Il lavoratore*

*deve firmare in corrispondenza di ogni giornata d'impiego per il progetto. Al termine del mese viene quindi totalizzato il numero di ore imputate al progetto.*

*L'ammontare delle paghe da versare al lavoratore per un determinato mese è dato dal prodotto della paga oraria letta per le ore imputate al progetto.*

*Il pagamento dell'importo così calcolato può essere frazionato in più importi nel corso del mese e può avvenire per contanti, comunque nel limite di spesa di 500,00 euro. Sul conto dedicato al progetto figureranno uno o più movimenti di contanti in uscita, con l'indicazione "paghe OTD del mese di ....." e del CUP. Il totale degli importi movimentati deve corrispondere al totale delle paghe nette delle varie schede individuali relative a quel mese.*

*L'importo da rendicontare per un determinato mese è dato dalla somma del totale delle paghe e di ogni altro onere dovuto, quest'ultimo riproporzionato sulle ore imputate al progetto.*

## **2) ACQUISIZIONE COMPETENZE ESTERNE**

### **2.1) Collaborazioni coordinate e continuative**

Questa voce comprende il personale con contratto di collaborazione coordinata e continuativa, nonché il personale titolare di specifico assegno di ricerca o borsa di studio. Il contratto dovrà contenere l'indicazione della durata dell'incarico, della remunerazione, delle attività da svolgere e delle modalità di esecuzione, nonché l'impegno per il collaboratore a prestare la propria opera presso la sede di svolgimento delle attività.

Nel caso di collaborazione esclusiva per il progetto, è necessario procedere ad una selezione pubblica per titoli e colloquio con relativo bando e pubblicizzazione sul sito web del PSR della Regione Campania, oppure su almeno 1 quotidiano di rilevanza regionale.

Gli Enti pubblici possono seguire le procedure adottate dalle loro amministrazioni, se presenti.

Tutte le spese inerenti le procedure di selezione e valutazione devono essere rendicontate come spese generali.

Nel caso di una risorsa umana già contrattualizzata come collaborazione, ai fini del suo coinvolgimento sul progetto, è necessario che venga modificato l'oggetto del contratto inserendo le attività relative al progetto finanziato con la Misura 124.

Il costo riconosciuto sarà quello dell'importo del contratto maggiorato degli eventuali oneri di legge a carico dell'Ente.

#### Documentazione da presentare:

- Relazione delle attività controfirmata dal datore di lavoro, specificando l'attività svolta, il tempo dedicato al progetto (mese/gg./ore) e definizione del costo imputabile al progetto partendo dal costo unitario.
- Busta paga del collaboratore.
- Copia del bonifico dell'avvenuto pagamento del compenso.
- Contratto di lavoro del collaboratore.
- Copia versamenti oneri contributivi.

### **2.2) CONSULENZE SPECIALISTICHE**

Le consulenze specialistiche comprenderanno le attività con contenuto tecnico o progettazione commissionate a terzi. Le consulenze dovranno essere specifiche e strategiche ai fini della realizzazione dell'intervento e caratterizzate da un contenuto altamente specialistico. Le motivazioni dell'affidamento dell'incarico dovranno essere specificate nella "delibera d'impegno" facendo riferimento alle specializzazioni o attività svolte riportate nel curriculum vitae.

Per l'ammissibilità delle spese si rimanda alla Circolare del Ministero del Lavoro e Politiche Sociali n. 41 /2003 del 5 dicembre 2003. Il loro costo sarà determinato in base alla fattura.

Non sono di norma ammessi incarichi professionali a dipendenti pubblici. Ove preventivamente autorizzati dovranno essere rigorosamente rispettate le norme vigenti in particolare in materia di incompatibilità.

#### Documentazione da presentare:

- Relazione delle attività, specificando l'attività svolta, il tempo dedicato al progetto (mese/gg./ore) e definizione del costo imputabile al progetto partendo dal costo unitario.
- Notula o fattura di pagamento, chiaramente riferibile al progetto finanziato (*PSR Campania 2007-2013, Misura 124, "Titolo del progetto" n° decreto di concessione, CUP*).
- Lettera d'incarico.
- Copia del bonifico/assegno dell'avvenuto pagamento del compenso.
- Copia versamenti oneri contributivi.

### **2.3) PRESTAZIONI PROFESSIONALI OCCASIONALI**



Le prestazioni occasionali comprendono i rapporti di durata complessiva non superiore a 30 giorni nel corso dell'anno solare con lo stesso committente, e compenso non superiore a euro 5.000 per anno solare per ciascun committente (Art. 61 del dlgs 276/2003).

Documentazione da presentare:

- Relazione delle attività, specificando l'attività svolta, il tempo dedicato al progetto (mese/gg./ore) e definizione del costo imputabile al progetto partendo dal costo unitario.
- Notula o fattura di pagamento, chiaramente riferibile al progetto finanziato (*PSR Campania 2007-2013, Misura 124, "Titolo del progetto" n° decreto di concessione, CUP*).
- Contratto di lavoro o lettera d'incarico.
- Copia del bonifico/assegno dell'avvenuto pagamento del compenso.
- Copia versamenti oneri contributivi.

**2.4) PRESTAZIONI DI SERVIZI**

Nella voce delle prestazioni di servizi, andranno riportate le prestazioni dei servizi resi da società/ente/impresa.

Per l'affidamento di attività di servizi a società è necessaria l'espletamento di una procedura di selezione e valutazione, con l'acquisizione di almeno 3 preventivi comparabili, attraverso apposita commissione. Le motivazioni dell'affidamento dovranno essere riportate nella "delibera d'impegno".

In ogni caso, e comunque se previsto dal progetto approvato dalla Regione, la somma da affidare non potrà superare il 15% dell'importo del contributo pubblico concesso, ai sensi della l.r. n. 3 del 27/02/2007, art. 25, comma 11.

Documentazione da presentare:

- Relazione delle attività, specificando il servizio svolto, il tempo dedicato al progetto (mese/gg./ore) e definizione del costo imputabile al progetto partendo dal costo unitario.
- Dettagliati e confrontabili preventivi proposti da almeno tre diverse ditte fornitrici del servizio. I preventivi dovranno riportare, pena la loro inaccettabilità, la dettagliata e completa descrizione dei servizi proposti.
- Documenti giustificativi di spesa (fatture) prodotti devono:
  - riportare la chiara e completa descrizione dei servizi a cui gli stessi si riferiscono;

- risultare chiaramente riferibili al progetto finanziato (*PSR Campania 2007-2013, Misura 124, "Titolo del progetto" n° decreto di concessione, CUP*), ai preventivi - che verranno negli stessi esplicitamente richiamati;
- essere riferibili temporalmente al periodo di vigenza del finanziamento;
- dimostrazione dell'avvenuto pagamento (estratto conto dedicato).

### **3) DOTAZIONI TECNICHE – MATERIALE DUREVOLE**

In questa voce dovranno essere inserite attrezzature e strumentazioni impiegati dal soggetto Realizzatore del progetto.

#### **3.1) Dotazioni nuove**

Si dovrà fare riferimento alle migliori condizioni di mercato documentate attraverso la presentazione di dettagliati e confrontabili preventivi proposti da almeno tre diverse ditte venditrici. Le attrezzature e strumentazioni, dovranno risultare acquistate direttamente presso il fornitore o presso i suoi concessionari di zona (ritenendo esclusa ogni forma di mera intermediazione commerciale).

I criteri di determinazione del costo per le attrezzature e le strumentazioni di nuovo acquisto sono i seguenti:

- Il costo delle attrezzature e strumentazioni di nuovo acquisto da utilizzare esclusivamente per le attività finanziate sarà determinato in base alla fattura più dazi doganali, imballo, trasporto e installazione, sarà escluso ogni ricarico generale;
- Per le attrezzature e strumentazioni di nuovo acquisto il costo ammissibile imputabile va calcolato in base all'uso effettivo secondo la formula seguente:

$$(A/B) \times C \times D$$

**A** = mesi di utilizzo effettivo dell'attrezzatura o della strumentazione nell'ambito del progetto

**B** = tempo di deprezzamento pari a 60 mesi (36 mesi nel caso di strumentazione ed attrezzature per elaborazione e processo dati con costo inferiore ai 25.000 € o attrezzature ad elevato contenuto tecnologico)

**C** = costo dell'attrezzatura o strumentazione

**D** = percentuale di utilizzo dell'attrezzatura o della strumentazione nel progetto di ricerca

Non sono ammesse le spese relative all'acquisizione di mezzi di trasporto (autoveicoli, ecc.) ad eccezione di mezzi specificatamente attrezzati come laboratori mobili, ove necessari per lo svolgimento delle attività.

Non sono riconosciuti i costi relativi a mobili ed arredi, fatta eccezione per le componenti specifiche per la funzionalità dell'intervento finanziato (ad esempio: banchi prova di laboratorio, bacheche da esposizione), ovvero, nel caso di opere infrastrutturali di nuova realizzazione o di significative attività di ristrutturazione, per tutte le componenti il cui acquisto, sempre volto a garantire la funzionalità dell'intervento, sia parte integrante del progetto di infrastrutturazione e sia preventivamente e specificatamente autorizzato.

Documentazione da presentare:

- Dettagliati e confrontabili preventivi proposti da almeno tre diverse ditte venditrici. I preventivi dovranno riportare, pena la loro inaccettabilità, la dettagliata e completa descrizione dei beni proposti (ditta produttrice, potenza, modello e caratteristiche principali).
- Documenti giustificativi di spesa (fatture) prodotti devono:
  - riportare la chiara e completa descrizione dei materiali, dei beni e dei servizi a cui gli stessi si riferiscono;
  - risultare chiaramente riferibili al progetto finanziato (*PSR Campania 2007-2013, Misura 124, "Titolo del progetto" n° decreto di concessione, CUP*), ai preventivi - che verranno negli stessi esplicitamente richiamati - o ai computi metrici esibiti;
  - riportare obbligatoriamente i dati di identificazione delle macchine e attrezzature acquistate;
  - essere riferibili temporalmente al periodo di vigenza del finanziamento;
  - dimostrazione dell'avvenuto pagamento (estratto conto dedicato).

***In via del tutto eccezionale, il tempo di deprezzamento può porsi pari alla durata in mesi del progetto per le sole attrezzature che al termine dello stesso siano ritenute obsolete dal punto di vista scientifico e non più utilizzabile per lo svolgimento dell'attività istituzionale o che esauriscano la loro funzione nell'ambito dell'attività di collaudo dell'innovazione. Tale eventualità, dichiarata sotto la responsabilità del soggetto Capofila e del soggetto Realizzatore al momento della presentazione del progetto così come previsto dal bando, dovrà essere ribadita al momento di presentazione della rendicontazione, con relativa motivazione .***

### **3.2) Dotazioni già in possesso**

Nel caso di attrezzature e strumentazioni già esistenti, presso il soggetto esecutore alla data di decorrenza di ammissibilità dei costi finanziabili, sono computabili solo le quote del loro ammortamento, purché le attrezzature e le strumentazioni non abbiano già beneficiato, per le citate quote d'ammortamento, di contributi nazionali e/o comunitari e non siano state già totalmente ammortizzate.

Documentazione da presentare:

- Fattura d'acquisto.
- Valore di ammortamento residuo (copia conforme del libro contabile dove è registrato il bene).
- Dichiarazione del proprietario del bene dove viene indicato il periodo e le ore lavorative/giorni di utilizzo, rispetto alle potenzialità di riferimento per lo stesso periodo; dovrà, inoltre, essere dichiarato l'importo da considerarsi quale autofinanziamento. Tale dichiarazione dovrà essere firmata dal proprietario, dal capofila e dal Responsabile Tecnico Scientifico del progetto.

## **4) MATERIALE DI CONSUMO**

Sotto queste voci ricadono le materie prime, i semilavorati, i materiali di consumo specifico (per esempio reagenti per prove di laboratorio o mezzi tecnici per la coltivazione o l'allevamento). I relativi costi saranno determinati sulla base degli importi di fattura, che dovrà fare chiaro riferimento al costo unitario del bene fornito, più eventuali dazi doganali, trasporto ed imballo. Per i materiali di consumo dovrà essere inoltre attestata la effettiva utilizzazione nel progetto, mediante apposita dichiarazione rilasciata sotto la propria responsabilità dal soggetto Capofila e dal soggetto Realizzatore/Partner.

Documentazione da presentare:

- Dichiarazione del soggetto Realizzatore/Partner, controfirmata dal Capofila, che attesti la effettiva utilizzazione nel progetto.
- Documenti giustificativi di spesa (fattura di pagamento), chiaramente riferibile al progetto finanziato (*PSR Campania 2007-2013, Misura 124, "Titolo del progetto" n° decreto di concessione, CUP*).

*Per importi di spesa superiori a 500,00 € è necessario presentare, inoltre:*

- Dettagliati e confrontabili preventivi proposti da almeno tre diverse ditte venditrici. I preventivi dovranno riportare, pena la loro inaccettabilità, la dettagliata e completa descrizione dei beni proposti

## 5) MISSIONI E VIAGGI

Sono ammissibili le spese effettivamente liquidate al personale del soggetto Realizzatore, in organico o con contratto a tempo determinato ovvero di collaborazione coordinata e continuativa, per trasporti, vitto, alloggio, solo sulla base di documentazione idonea a dimostrare in modo inequivocabile la motivazione tecnica della missione/viaggio e la sua pertinenza al progetto. Sono altresì ammissibili le spese liquidate a professionisti esterni se previsto nella lettera d'incarico.

Le modalità di liquidazione delle spese e l'entità delle stesse:

- nel caso di Enti pubblici devono essere conformi ai regolamenti previsti dai propri disciplinari interni;
- nel caso di strutture private, debbono essere conformi a quanto previsto nelle norme vigenti e del regolamento per il personale regionale (*Contratto collettivo decentrato integrativo per il personale della Giunta Regionale – Relazioni sindacali, Protocollo d'intesa sottoscritto il 19 ottobre 2001 – DGR 1503 del 6/04/2001 e ss.mm.ii.*).

In particolare:

- ✓ Il rimborso delle spese effettivamente sostenute, previa presentazione di regolari ricevute o biglietti, avviene nei seguenti limiti:
  - costo del biglietto di 1° classe per i viaggi in ferrovia;
  - costo del biglietto di classe economica per i viaggi in aereo;
  - costo di taxi e mezzi di trasporto urbani utilizzati nelle località di destinazione.
- ✓ Per le trasferte di durata superiore a 12 ore, che comportano il pernottamento, spetta il rimborso della spesa sostenuta per il pernottamento in albergo a 4 stelle e della spesa per i pasti nel limite di € 22,26 per il primo pasto e di complessivi € 44,26 per i due pasti se documentati da fattura o ricevuta fiscale. In caso di impossibilità oggettiva di fruire, durante la trasferta, dei pasti o del pernottamento, verrà corrisposto, in luogo del rimborso dei pasti secondo la predetta procedura, l'importo forfettario di € 20,66 lordo.
- ✓ Per le trasferte di durata inferiore a 8 ore compete solo il rimborso del primo pasto.

- ✓ Le trasferte all'estero devono essere preventivamente comunicate ed autorizzate dal Settore S.I.R.C.A.. Inoltre i rimborsi dei pasti sono incrementati del 30% raggiungendo gli importi di € 28,94 per il primo pasto e di € 57,54 per i due pasti.
- ✓ Il soggetto inviato in trasferta ha diritto ad un'anticipazione non inferiore al 75% del trattamento complessivo presumibilmente spettante per la trasferta.

*L'utilizzo del mezzo proprio per le missioni, in base alla Legge n. 122 del 30 luglio 2010, non è ammesso fra le spese ammissibili della PA e di conseguenza fra quelle rimborsabili. In casi eccezionali, e comunque non per i dipendenti pubblici della Pubblica Amministrazione per i quali si fa riferimento al proprio regolamento, in cui è impossibile raggiungere con mezzi pubblici la destinazione, il Responsabile Tecnico Scientifico può autorizzare, motivandolo, l'utilizzo del mezzo proprio. In tal caso il rimborso chilometrico è pari al costo di 1/5 della benzina verde oltre eventuali pedaggi autostradali, parcheggi e spese di custodia del mezzo debitamente documentati.*

## **6) SPESE IN ECONOMIA:** vedi Manuale di Rendicontazione.

## **7) SPESE GENERALI**

Le spese generali sono riconosciute al Beneficiario e comprendono tutte le spese che, non essendo esplicitamente contenute nelle altre voci di spese ammesse, ed essendo individuabili come costi "indiretti", siano ritenute pertinenti alla realizzazione del progetto nelle sue linee di attività. Queste vanno opportunamente rendicontate con i relativi documenti di spesa.

Sono consentite tutte quelle spese ben identificabili che sono funzionali, necessarie ed aggiuntive alle ordinarie attività riguardante il progetto.

Per esempio, le spese:

- |                             |                                      |
|-----------------------------|--------------------------------------|
| • telefoniche               | (quota parte imputabile al progetto) |
| • di illuminazione          | (quota parte imputabile al progetto) |
| • per materiale uso ufficio | (quota parte imputabile al progetto) |
| • postali                   |                                      |
| • di riscaldamento uffici   | (quota parte imputabile al progetto) |

- di garanzia bancaria e assicurativa (polizze fideiussorie)
- di gestione del conto corrente bancario o postale “dedicato”
- di selezione del personale non dipendente
- per la pubblicizzazione
- notarili
- altre (specificare quali)

Tali spese sono ammissibili, dietro presentazione di analitica documentazione contabile, nel limite massimo del 12% del costo totale.

Documentazione da presentare:

- Dichiarazione del Capofila, che attesti l'intera o parte utilizzazione per il progetto.
- Documenti giustificativi di spesa (fattura di pagamento), chiaramente riferibile al progetto finanziato (PSR Campania 2007-2013, Misura 124, “Titolo del progetto” n° decreto di concessione, CUP).

***Indicazioni per le spese per la pubblicizzazione***

Il beneficiario è tenuto a pubblicizzare l'attività svolta nei modi illustrati sul sito dell'Assessorato all'indirizzo:

[http://www.sito.regione.campania.it/AGRICOLTURA/PSR\\_2007\\_2013/psr-obblighi-beneficiari.html](http://www.sito.regione.campania.it/AGRICOLTURA/PSR_2007_2013/psr-obblighi-beneficiari.html)

Le spese sostenute vanno comunque rendicontate nell'ambito della voce spese generali.

Si ricorda che le iniziative relative alla pubblicizzazione delle attività tramite convegno, seminari, incontri divulgativi vanno comunicati alla Regione Campania Area 11 – Settore SIRCA.