



INDICAZIONI IN MERITO ALLE MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE DELLE SPESE E DI ELABORAZIONE DEI PRODOTTI, AI SENSI DELL'ART. 3, COMMA 2, LETT. G) DELL'ACCORDO DI COLLABORAZIONE CON L'UNIVERSITÀ DELLA VALLE D'AOSTA – UNIVERSITÉ DE LA VALLEE D'AOSTE, NELL'AMBITO DEL PROGETTO ALCOTRA N. 20171 "A-MONT, ACCORDO QUADRO TRANSFRONTALIERO/ACCORD CADRE TRANSFRONTALIER MONTAGNE" (CUP B79B23001070007).

INDICAZIONI IN MERITO ALLE MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE

In ottemperanza a quanto previsto dall'articolo 3 (Impegni dell'Università) dell'Accordo di collaborazione di cui alla DGR 1010/2023, l'Università della Valle d'Aosta – Université de la Vallée d'Aoste' (di seguito "l'Università") è tenuta a rendicontare le spese alla Regione autonoma Valle d'Aosta, rispettando le seguenti indicazioni:

- ottemperare agli obblighi previsti dalla normativa statale in materia di Codice unico di Progetto (CUP), in particolare, riportando il **codice B79B23001070007** su tutti i giustificativi di spesa, di pagamento e sui rapporti intermedio e finale;
- riportare su tutti i giustificativi di spesa, di pagamento e sui rapporti intermedio e finale i **riferimenti al progetto** n. 20171 "A-MONT – Accordo quadro transfrontaliero/Accord cadre transfrontalier montagne", approvato nell'ambito del Programma Interreg VI-A Italia-Francia ALCOTRA 2021-2027;
- ottemperare agli obblighi previsti dalla normativa statale in materia di **Codice identificativo di gara (CIG)**, per consentire: l'identificazione univoca delle gare, dei loro lotti e dei contratti; l'adempimento degli obblighi di contribuzione posti a carico dei soggetti pubblici e privati sottoposti alla vigilanza dell'ANAC; l'univoca individuazione delle movimentazioni finanziarie degli affidamenti di lavori, servizi e forniture, indipendentemente dalla procedura di scelta del contraente adottata e dall'importo dell'affidamento stesso;
- attenersi alle **normative - rilevanti in materia - regionali, statali e europee**, con particolare riferimento alle regole sulla concorrenza, protezione dell'ambiente, appalti pubblici, pari opportunità;
- tenere costantemente aggiornate separate scritture contabili o disporre di un'adeguata codificazione contabile per tutte le transazioni relative all'intervento.

L'Università, per la rendicontazione delle spese, dovrà produrre i **giustificativi di spesa e di pagamento** indicati di seguito, divisi per tipologia di spesa:

- a) spese di personale docente interno ed esterno;
- b) spese di trasferta;
- c) spese di pubblicazione del prodotto.

A) SPESE DI PERSONALE

A questa tipologia di spesa afferiscono i costi per le risorse umane coinvolte, attraverso contratti di lavoro o contratti di prestazione di servizi, nelle diverse fasi dell'intervento. Nel caso di contratti di prestazione di servizi, la fattura emessa dovrà identificare chiaramente il costo del personale per poter definire l'importo effettivamente riconducibile alle attività oggetto dell'Accordo. Per personale interno (o dipendente) si intende quello con contratto di lavoro subordinato (a tempo determinato o indeterminato); per personale esterno si intende i collaboratori a progetto, i lavoratori occasionali e gli altri autonomi. Le spese devono rispettare

la disciplina stabilita dall'Università (regolamenti interni o contratti collettivi) e, in ogni caso, dovranno essere ragionevoli e assicurare il rispetto del principio di economicità.

Per quanto attiene alla qualifica di “docente” si rinvia a discipline proprie dell'ordinamento universitario.

Personale interno

I costi per il personale interno ammissibili comprendono le retribuzioni lorde (compresi i premi di produttività, le gratifiche, i bonus, le indennità ecc.), in linea con i contratti collettivi, versate al personale a compenso del lavoro prestato in relazione alle attività oggetto dell'Accordo. Nella retribuzione lorda, sono compresi i costi relativi alle tasse e ai contributi previdenziali a carico dei lavoratori. Rientrano nel costo del personale gli oneri contributivi e sociali, volontari e obbligatori, nonché gli oneri differiti che incombono sul datore di lavoro.

Ai fini della determinazione del costo ammissibile, **il costo del personale interno deve essere rapportato all'effettivo numero di ore d'impiego del lavoratore nell'ambito del progetto.**

Personale esterno

Le prestazioni del personale esterno devono essere disciplinate sulla base di un apposito incarico sottoscritto dagli interessati con l'Università, in data anteriore allo svolgimento della prestazione o all'inizio della stessa e recante i seguenti elementi:

- natura e oggetto della prestazione, con specifico riferimento al progetto ALCOTRA “A-MONT” n. 20171 e al CUP B79B23001070007;
- durata della prestazione;
- periodo di svolgimento della prestazione;
- compenso orario lordo percipiente riconosciuto al personale;
- oneri a carico delle rispettive parti;
- indicazione dell'eventuale ritenuta fiscale o IVA e le ritenute previdenziali.

L'intera documentazione attestante la costituzione del rapporto deve rimanere a disposizione presso la sede principale del beneficiario, disponibile per le verifiche in loco dei soggetti competenti.

Per le spese di personale docente interno e esterno dovrà essere prodotta tutta la **documentazione di spesa** idonea ad attestare la congruità e l'effettiva riferibilità della stessa alle attività di cui all'Accordo sottoscritto (e.g. ordine di servizio per il personale interno, lettera d'incarico o contratto per il personale esterno, tabelle riepilogative del costo sostenuto dall'Università per il personale interno, fatture o parcelle relative alla prestazione effettuata da personale esterno, resoconto delle attività svolte, ecc..)

B) SPESE DI TRASFERTA

Sono ammissibili nell'ambito di tale categoria le spese di viaggio, vitto e soggiorno, debitamente motivate e sostenute da personale docente interno ed esterno impiegato in attività strettamente necessarie ai fini dello studio oggetto dell'Accordo (e.g. riunioni, partecipazioni a convegni). Le spese devono rispettare la disciplina stabilita dall'Università (regolamenti interni o contratti collettivi).



Per le spese di viaggio e soggiorno dovrà essere prodotta la **documentazione di spesa idonea** ad attestare la congruità e la riferibilità della trasferta alle attività oggetto dell'Accordo sottoscritto (e.g. nota spese o altro prospetto di riepilogo dei costi sostenuti, corredato dalla relativa documentazione: biglietti di viaggio, scontrini, locandina dell'evento ecc.).

C) SPESE DI PUBBLICAZIONE

Per le spese di pubblicazione dovrà essere prodotta tutta la **documentazione di spesa idonea** ad attestare la riconducibilità della stessa al prodotto realizzato, oggetto dell'Accordo sottoscritto (e.g. fatture relative al servizio di pubblicazione, ecc...).

Giustificativi di pagamento

Per tutte le categorie di spesa (spese di personale, spese di trasferta e spese di pubblicazione) dovrà essere prodotta tutta la **documentazione idonea ad attestare il pagamento effettivo e definitivo della spesa**, con la prova dell'estinzione del credito (e.g. mandati di pagamento quietanzati, F24, ecc...).

*** **

OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ

Tutte le misure di informazione e di comunicazione a cura dell'Università devono indicare il sostegno del Programma di Cooperazione Territoriale transfrontaliera Interreg VI-A Italia-Francia ALCOTRA 2021/2027 all'operazione finanziata.

In particolare, tutto il materiale prodotto nell'ambito dell'intervento, ivi compreso il prodotto finale (i.e. la pubblicazione) dovrà riportare:

- un esplicito riferimento al finanziamento della Regione autonoma Valle d'Aosta nell'ambito delle attività del Progetto n. 20171 "A-Mont" del Programma Italia-Francia ALCOTRA;
- i loghi del Programma Interreg Italia-Francia ALCOTRA, della Repubblica Italiana e della Regione autonoma Valle d'Aosta.

L'Università è tenuta, inoltre, a fare in modo che i partecipanti alle eventuali attività di divulgazione dei risultati dello studio siano stati informati in merito a tale finanziamento.