

**POR Campania FSE 2014-2020**

**Asse IV Capacità Istituzionale**

**Procedura per l'attuazione degli obiettivi specifici 18 e 21 programmati con la DGR n. 743 del 20/12/1 per la realizzazione delle attività di collaborazione istituzionale tra la Regione Campania e le Università**

Con la Delibera n.743 del 20/12/2016 la Giunta, nell'ambito della collaborazione istituzionale avviata con le Università Campane con la stipula dell'accordo quadro del 22/11/2016, Rep. n. 8, ha programmato risorse dell'Asse IV del POR FSE 2014/2020 per sostenere interventi condivisi e diretti a favorire lo sviluppo della capacità istituzionale delle amministrazioni della Regione Campania.

La citata Deliberazione individua gli obiettivi specifici e le azioni che si intendono avviare a valere sul POR FSE 2014/2020, per sostenere le attività di ricerca e studio propedeutiche all'attivazione di interventi volti al miglioramento della governance ed individua le risorse da destinare a tali attività.

Alla luce della su detta deliberazione, si prevede il finanziamento, a valere sugli obiettivi specifici 18 e 21 del POR FSE, di interventi coerenti con le finalità istituzionali indicate negli statuti delle Università.

In particolare, attraverso la collaborazione con le Università la Regione Campania si pone l'obiettivo di finanziare l'attività di ricerca e studi a supporto delle politiche strategiche regionali e locali, nonché di individuare progetti innovativi e scientifici per il miglioramento della qualità e dell'efficienza delle Amministrazioni Pubbliche campane.

Coerentemente a quanto previsto dall'azione 11.3.3 del POR Campania FSE 2014-2020, le Università potranno realizzare le suddette attività, qualora abbiano come fine ultimo il potenziamento ed il rafforzamento delle competenze delle istituzioni campane, ovvero di altri stakeholders operanti nei diversi settori strategici regionali; relativamente all'azione 11.6.10 saranno finanziate le attività di ricerca e studio a supporto di scelte strategiche locali aventi come fine ultimo la riqualificazione del personale amministrativo degli enti locali in virtù anche dei processi di riforma in corso.

Il Comitato Universitario Regionale (CUR) deve individuare una o più strutture universitarie, tra i sette atenei regionali, competenti a garantire la puntuale realizzazione di un programma di interventi ovvero di una o più iniziative, nell'ambito dei su richiamati obiettivi specifici. Il CUR provvede, quindi, a darne formale comunicazione all'Autorità di Gestione, indicando anche l'Università capofila.

L'Università capofila individuata dal CUR trasmette, poi, al Comitato di coordinamento, per il tramite dell'Autorità di Gestione, il programma di interventi ovvero il progetto di studio o ricerca nell'ambito di una o più delle su richiamate linee di intervento che intende realizzare.

## **Allegato A**

Il programma o il progetto proposto, sottoscritto oltre che dall'Università capofila, da tutte le Università partner individuate, dovrà tener conto ed essere integrato e coordinato con le azioni di sistema poste in essere per le medesime finalità dal Dipartimento della funzione pubblica.

A seguito dell'approvazione da parte del Comitato di coordinamento del programma di interventi o del progetto presentato dalla competente Università, il Responsabile di obiettivo specifico, previa verifica della conformità dello stesso al POR FSE, alle disposizioni del SIGECO 2014/2020 e della relativa manualistica di attuazione, provvede alla formale ammissione a finanziamento dello stesso a valere sul POR FSE 2017/2020 e predispone lo schema di Accordo attuativo, ex art. 15 della L. 241/90, da stipularsi con la struttura individuata, allo scopo di disciplinare lo svolgimento delle attività di studio e ricerca oggetto del programma di interventi o del progetto approvato.

L'Accordo attuativo dovrà dare espressamente evidenza dell'interesse pubblico comune ad entrambe le parti che si intende realizzare con l'attuazione del programma di interventi o del progetto. Inoltre, l'accordo disciplinerà i compiti e responsabilità in capo a ciascuno dei contraenti, e dovrà precisare che i movimenti finanziari tra i soggetti che sottoscrivono l'accordo si configurano solo come ristoro delle spese sostenute, essendo escluso il pagamento di un vero e proprio corrispettivo, comprensivo di un margine di guadagno. Con l'accordo saranno disciplinati, altresì, i tempi e le modalità di rendicontazione.

Il progetto e o il programma di interventi presentato dal CUR dovrà contenere l'indicazione dettagliata delle attività che ciascuna Università partner coinvolta nell'Accordo è tenuta a realizzare, con la precisazione delle risorse pro quota necessarie per ciascuna delle medesime attività di competenza; i risultati attesi per ciascuna attività, in coerenza con quanto previsto nel Programma/Progetto; i tempi previsti (cronoprogramma) per la realizzazione degli interventi; gli indicatori di realizzazione e di risultato associati a ciascuna azione; il gruppo di lavoro coinvolto nel progetto con la puntuale indicazione dei profili e dei ruoli assunti nell'ambito del progetto, la quantificazione del costo orario lordo dettagliatamente specificato tra retribuzione annua lorda, TFR, contributi INPS, INAIL ed eventuale previdenza integrativa; dichiarazione resa ai sensi del DPR n. 445/2000 in cui si attesta i parametri di riferimento utilizzati per il prospetto di calcolo del costo orario fornito per ciascuna figura professionale; un piano finanziario dettagliato per ciascuna attività.

### **Spese ammissibili e Rendicontazione**

Le tipologie di spese ammissibili sono quelle previste e consentite ai sensi del Regolamento n. 1303/13 e ss.mm.ii., dalle norme nazionali in materia di ammissibilità, dal Manuale delle procedure di gestione del POR Campania FSE 2014-2020, dal Manuale dei controlli, nonché, dalle Linee Guida per i Beneficiari approvati con DD n.148 del 30/12/16.

In particolare, conformemente a quanto previsto nella Linee Guida per i beneficiari e la Manualistica adottata dall'Autorità di Gestione, sono ammissibili ad esempio:

- i costi del personale, interno ed esterno;
- le eventuali spese di viaggio/vitto/alloggio per il personale interno ed esterno impiegato per la realizzazione del progetto;

## Allegato A

- i costi per l'organizzazione e la gestione di seminari, workshop, eventi di promozione dei risultati progettuali ed eventi strumentali e/o propedeutici alla realizzazione di singole azioni progettuali;
- le spese connesse all'acquisto di attrezzature, beni e materiali;
- le spese generali;

Conformemente alle disposizioni comunitarie vigenti, nell'Accordo attuativo tra la Regione Campania e le Università individuate dal CUR sarà prevista la possibilità di rendicontare i costi indiretti in misura forfettaria con un tasso pari al 15% dei costi diretti ammissibili del personale, in conformità a quanto disposto dall'art.68 del Regolamento (UE) n.1303/13 e dal Manuale delle procedure di Gestione .

La rendicontazione delle attività progettuali dovrà comunque essere effettuata a costi reali , essendo escluso il pagamento di un vero e proprio corrispettivo comprensivo di un margine di guadagno. Pertanto, le Università individuate dovranno rendicontare tutti i costi effettivamente sostenuti nell'esecuzione dell'operazione, attraverso la presentazione di idonei giustificativi di spesa. Le spese sostenute possono essere giustificate dai seguenti tre tipi di documenti amministrativo/contabili:

- provvedimenti che originano la prestazione (ad esempio lettere di incarico, ordini di servizio, ecc.), in cui sia esplicitamente indicata la connessione della spesa con l'azione cofinanziata. Tali provvedimenti devono essere emessi prima dell'inizio della prestazione;
- documenti che descrivono la prestazione (ad esempio descrizione dell'attività svolta, timesheet personale interno ed esterno, ecc...);
- documenti che attestano l'avvenuto pagamento della prestazione (ad esempio fatture quietanzate, ricevute fiscali, note di debito, bonifici bancari o postali, F24 quietanzati, ordini di pagamento, mandati ecc...).

Al fine di evitare il doppio finanziamento, tutti i documenti di spesa devono riportare i seguenti elementi: il titolo del progetto, la dicitura POR Campania FSE 2014-2020, l'Asse / Obiettivo Specifico / Azione che cofinanzia l'intervento, il Codice Ufficio del progetto rilevante ai fini del monitoraggio sul sistema informatico, il CUP e l'importo totale o parziale imputato all'azione finanziata.

Oltre ai documenti di spesa le Università individuate sono tenute a presentare, per il tramite dell'Università capofila, tutta la documentazione amministrativa riconducibile al progetto nonché i dati fisici e procedurali relativi alle attività svolte, nonché le attestazioni di spesa di competenza relative alle attività svolte , ai fini dell'inoltro all'amministrazione regionale.

Le Università firmatarie dell'Accordo sono tenute a garantire un sistema di contabilità separata per l'operazione nel conto di tesoreria e/o un sottoconto di procedura dedicato alle movimentazioni finanziarie afferenti l'operazione relativa al POR Campania FSE 2014-2020;

Con riferimento alle spese sostenute per il personale impegnato nel progetto, le Università dovranno inviare la seguente documentazione contabile : una relazione delle attività svolte dal personale impiegato nel progetto, con indicazione esplicita delle ore dedicate al medesimo da

## Allegato A

ciascun risorsa umana; le buste paga di ciascuno; i bonifici effettuati, gli F24 mensile, unitamente ad una dichiarazione, resa ai sensi del DPR n. 445/2000, attestante l'esplicita corrispondenza dei versamenti previdenziali effettuati mensilmente, ai parametri di costo dichiarati, per ciascun soggetto impiegato, nel Piano dei costi nel progetto esecutivo.

Inoltre, le Università sono tenute a trasmettere le previsioni di spesa e ad assicurare il rispetto degli obblighi in materia di informazione e pubblicità in conformità al Regolamento generale (UE) n.1303/2013.

Per quanto riguarda i documenti "dematerializzati" ovvero "sempre riproducibili in originale" (ad esempio buste paga, F24, ecc...) laddove non possono essere parte integrante del giustificativo devono essere riportati in una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii. con la quale le Università individuate la li riconduce al progetto e attesta l'imputazione del costo, totale o parziale, allo stesso. La Regione Campania può chiedere in qualsivoglia momento la documentazione integrativa e complementare volta ad accertare l'imputazione del costo al progetto allo scopo di evitare casi di doppio finanziamento (ad esempio a dimostrazione della corretta imputazione dei costi ai diversi progetti finanziati dai Fondi SIE).

Tutta la documentazione contabile e amministrativa sopra indicata deve essere trasmessa all'Autorità di gestione con le modalità e secondo le scadenze definite nell'Accordo attuativo, per il rimborso delle spese effettivamente sostenute.

L'Autorità di gestione competente, previa acquisizione della dichiarazione di regolare esecuzione delle attività a firma del RUP competente, all'esito delle verifiche effettuate dal team di controllo di primo livello, provvede a predisporre il provvedimento di pre-liquidazione per rimborsare all'Università beneficiaria individuata, le spese effettivamente sostenute e considerate ammissibili.

Per la puntuale individuazione della disciplina applicabile, si rinvia per quanto non disposto nel presente atto, ai Regolamenti comunitari e alla Manualistica adottata dalla Autorità di Gestione con DD n.148/16.