

**Disposizioni attuative per la gestione dei Progetti triennali di alta formazione in ambito culturale, economico e tecnologico ai sensi dell'art. 2 della Legge regionale n. 25/2018 di cui alla deliberazione di Giunta regionale n. 1358/2019 e per l'erogazione dei contributi concessi.**

### **Premessa**

L'art.2 della Legge regionale n. 25/2018 "Disposizioni per la formazione del Bilancio di previsione 2019-2021 (Legge di stabilità regionale 2019)" ha previsto una spesa specifica, per ciascuno degli anni 2019-2020-2021, per favorire lo sviluppo dell'alta formazione postuniversitaria realizzata in forma collaborativa tra gli atenei nonché tra le istituzioni dell'alta formazione artistica, musicale e coreutica, prevedendo altresì che la Giunta regionale provvedesse a definire, con propri atti, criteri e modalità per il finanziamento delle attività.

In applicazione alla norma di cui sopra con deliberazioni di Giunta:

- n.461 del 25/03/2019 si è provveduto ad approvare l'Invito a presentare progetti triennali di alta formazione in ambito culturale, economico e tecnologico ai sensi dell'art. 2 della legge regionale n. 25/2018;
- n.1251 del 22/07/2019 sono stati approvati gli esiti della valutazione dei progetti presentati a valere sull'Invito di cui alla deliberazione n.461/2019;
- n.1358 del 05/08/2019 è stato approvato il finanziamento dei progetti triennali di alta formazione in ambito culturale, economico e tecnologico di cui alla deliberazione di giunta regionale n.1251/2019;

La deliberazione di Giunta regionale n. 1358 del 5 agosto 2019 ha stabilito tra l'altro di procedere all'approvazione delle modalità di gestione e di erogazione del finanziamento delle attività previste con successivo atto.

### **Spese ammissibili**

Ai fini del riconoscimento dei rimborsi delle spese sostenute restano fermi i vincoli finanziari di cui alla lettera G. dell'Invito a presentare progetti di alta formazione in ambito culturale, economico e tecnologico ai sensi dell'art. 2 della Legge regionale n. 25/2018 approvato con deliberazione di Giunta regionale n.461/2019, tra cui di seguito si riportano le voci di costo ammissibili per attività:

#### **1. Preparazione:**

- Progettazione progetto e piano annuale
- Progettazione interventi - Pubblicità
- Selezione e orientamento utenti/partecipanti

#### **2. Realizzazione**

- Docenza (senior)

- Docenza (junior)
- Coordinamento singoli interventi
- Tutoraggio dei singoli interventi
- Spese legate ai partecipanti
- Consulenti e tecnici (a titolo esemplificativo per la predisposizione materiali didattici, la progettazione e gestione contenuti web...)
- Costi legati a visite e transnazionalità

### **3. Diffusione**

- Realizzazione eventi di informazione e comunicazione
- Redazione e pubblicazione contenuti divulgativi
- Direzione e presidio generale
- Coordinamento generale del progetto
- Comitato di progetto
- Monitoraggio e valutazione

### **4. Costi indiretti ammissibili con una imputazione forfettaria nella misura del 10% dei costi diretti ammissibili**

In coerenza a quanto previsto dalla delibera della Giunta Regionale 1298/2015 punto 7.2.4. "Regole di ammissibilità della spesa" sono ammissibili le spese:

- pertinenti e imputabili direttamente al progetto candidato e realizzato;
- effettivamente sostenute, contabilizzate ed effettivamente pagate.

Non sono invece ammissibili:

- spese di investimenti;
- costi che trovano già copertura finanziaria tramite altri canali ordinari o straordinari di finanziamento, sia pubblico che privato.

### **Regole generali per la gestione delle attività e per la relativa documentazione**

Per la gestione e realizzazione delle attività riferite ai progetti triennali di alta formazione approvati si deve tenere conto dei seguenti adempimenti generali:

- l'attività dovrà realizzarsi nel periodo compreso tra il 22/7/2019 (data di approvazione dei progetti di cui alla deliberazione di Giunta n.1251/2019) e il 31/12/2021, periodo per cui si ritengono ammissibili le spese sostenute ai fine dell'erogazione del contributo concesso;
- tutti i contratti, fatture, ricevute e dichiarazioni relative a spese sostenute per il progetto dovranno essere chiaramente riconducibili ad attività svolte nell'ambito del progetto, per cui andranno indicati il titolo del progetto e/o il CUP (di norma e a titolo esemplificativo la documentazione potrebbe riportare la seguente dicitura "*..per la realizzazione delle attività previste dal progetto "titolo" e/o "CUP" e/o approvato con deliberazione di Giunta regionale n.1251/2019*")

- l'unico referente per il progetto, titolare del finanziamento e autorizzato alla presentazione della domanda di rimborso e della relativa documentazione, è il soggetto destinatario del contributo nella deliberazione di Giunta n.1251/2019.

#### **Modalità di presentazione delle richieste di rimborso**

Il titolare del finanziamento dovrà presentare le domande di rimborso e la relazione finale, solo in corrispondenza della richiesta del saldo per ognuna delle tre annualità, nei tempi indicati nel paragrafo seguente, utilizzando la modulistica predisposta e trasmessa ai soggetti interessati dal Servizio Programmazione delle politiche dell'istruzione, della formazione, del lavoro e della conoscenza.

#### **Modalità di erogazione del contributo**

I contributi, nel limite massimo complessivo approvato con Deliberazione regionale n.1251/2019 e nel rispetto degli importi annuali approvati con deliberazione regionale 1358/2019 riferiti al Bilancio 2019, al Bilancio 2020 e al Bilancio 2021, saranno erogati con atto del Dirigente del Servizio Programmazione delle politiche dell'istruzione, della formazione, del lavoro e della conoscenza, previo comunicazione di avvio dell'attività e trasmissione annuale del preventivo di dettaglio, come segue:

##### **Anno 2019**

- un'unica quota al raggiungimento dell'importo massimo approvato e finanziato sul Bilancio 2019 in seguito a trasmissione della nota di rimborso corredata dalla lista delle spese sostenute e dalla relazione delle attività svolte nell'anno 2019 da presentare entro il 28/2/2020;

##### **Anno 2020**

- una prima quota pari almeno al 50% e non superiore all'80% dell'importo massimo approvato e finanziato sul Bilancio 2020 in seguito a presentazione di nota di rimborso corredata dalla lista delle spese sostenute;
- una seconda quota pari al saldo dell'importo massimo approvato e finanziato sul Bilancio 2020 in seguito a presentazione di nota di rimborso corredata dalla lista degli ulteriori costi maturati e liquidati nell'anno 2020 per il completamento delle attività e corredata dalla relazione finale delle attività svolte nell'anno 2020 da presentare entro il 28/2/2021;
- in alternativa al primo e al secondo alinea precedenti, sarà possibile presentare un'unica richiesta di rimborso dell'importo massimo approvato e finanziato sul Bilancio 2020 in seguito alla trasmissione della nota di rimborso corredata dalla lista delle spese sostenute nell'anno 2020 e dalla relazione finale delle attività svolte nell'anno 2020 da presentare entro il 28/2/2021;

##### **Anno 2021**

- una prima quota pari almeno al 50% e non superiore all'80% dell'importo massimo approvato e finanziato sul Bilancio 2021 in seguito a presentazione di nota di rimborso corredata dalla lista delle spese sostenute;
- una seconda quota pari al saldo dell'importo massimo approvato e finanziato sul Bilancio 2021 in seguito a presentazione di nota di rimborso corredata dalla lista degli ulteriori costi

maturati e liquidati nell'anno 2021 per il completamento delle attività e corredata dalla relazione finale delle attività svolte nell'anno 2021 da presentare entro il 28/2/2022;

- in alternativa al primo e al secondo alinea precedenti, sarà possibile presentare un'unica richiesta di rimborso dell'importo massimo approvato e finanziato sul Bilancio 2021 in seguito alla trasmissione della nota di rimborso corredata dalla lista delle spese sostenute nell'anno 2021 e dalla relazione finale delle attività svolte nell'anno 2020 da presentare entro il 28/2/2022.

Le note di rimborso presentate con riferimento alle diverse annualità devono essere corredate dalla lista delle spese sostenute indicanti le seguenti informazioni:

- a) Voce di costo del formulario
- b) Fornitore/Dipendente/Collaboratore
- c) Nr. documento
- d) Data documento
- e) Descrizione documento
- f) Data Pagamento
- g) Importo complessivo documento
- h) Importo complessivo pagamento
- i) Importo imputato alla domanda di rimborso
- j) Cofinanziamento (si/no)

L'informazione finale richiesta in riferimento al cofinanziamento serve ad indicare le spese documentate solo al fine di dimostrare la propria partecipazione finanziaria all'operazione e quindi non oggetto di richiesta di rimborso.

Le liste di spesa devono essere accompagnate in alternativa:

- da una dichiarazione sostitutiva di atto notorio presentata ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm. che ne attesti il sostenimento, l'inerenza e l'ammissibilità al finanziamento regionale;
- in caso di soggetto attuatore pubblico, presentata a cura dal responsabile dell'ufficio amministrativo, da una dichiarazione qualificata che dichiari la sussistenza e la corretta copertura finanziaria delle spese presentate a rimborso nell'ambito della contabilità analitica di budget prevista nel relativo sistema contabile.

### **Verifiche amministrative e contabili**

Il soggetto titolare del finanziamento è tenuto a conservare tutta la documentazione in originale dei contratti, incarichi, fatture, ricevute nonché la documentazione probante dei pagamenti effettuati, riferiti al progetto e riportati nell'elenco delle spese sostenute.

La Regione Emilia-Romagna procederà a verifiche amministrativo-contabili sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai soggetti, anche accedendo alla documentazione conservata presso la sede dei soggetti finanziati, al fine di accertare la regolarità delle spese sostenute, ai sensi di legge ed in particolare del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.

I beneficiari del contributo sono tenuti a consentire ed agevolare in qualunque modo le attività di controllo da parte della Regione e a tenere a disposizione tutti i documenti giustificativi relativi alle spese ammesse a contributo.

### **Variazioni progettuali**

Per eventuali variazioni rispetto agli elementi caratteristici e sostanziali del progetto, deve essere inviata preventivamente formale e motivata richiesta di autorizzazione alla modifica all'indirizzo [progval@postacert.regione.emilia-romagna.it](mailto:progval@postacert.regione.emilia-romagna.it)

Si precisa che, dato il preventivo di dettaglio, le variazioni di budget all'interno delle macro-voci non dovranno essere autorizzate.

Si precisa altresì che, dato il preventivo di dettaglio, le variazioni di budget tra le macro-voci non dovranno essere autorizzate, fatto salvo il caso in cui l'eventuale spostamento di quote sia superiore al 20% per cui dovrà essere motivato e preventivamente autorizzato dal Dirigente del Servizio Programmazione delle politiche dell'istruzione, della formazione, del lavoro e della conoscenza.

### **Utilizzo del Logo e riferimento atto di approvazione**

È possibile utilizzare il logo della Regione <https://www.regione.emilia-romagna.it/la-regione/uso-del-logo-e-immagine-coordinata> così come indicare che il progetto rientra tra i Progetti triennali di alta formazione in ambito culturale, economico e tecnologico ai sensi dell'art. 2 della legge regionale n. 25/2018 approvati con deliberazione di Giunta regionale n.1251/2019