



# TRAIETTORIA 1

## ACTIVE & HEALTY AGEING

### TECNOLOGIE PER L'INVECCHIAMENTO ATTIVO E L'ASSISTENZA DOMICILIARE

#### AZIONE 1.1

CREAZIONE DI UNO SPAZIO URBANO DEDICATO ALLA VITA DELLE  
PERSONE ANZIANE





L'**Avviso**, emanato dal Ministero della Salute il **24 febbraio 2021**, definisce le condizioni e le modalità per il riconoscimento del contributo pubblico per la realizzazione dei progetti coerenti con le finalità della **Traiettorie 1 – Azione 1.1 del Piano operativo**.

Determina, altresì, i requisiti dei soggetti proponenti, le condizioni di ammissibilità dei progetti e le relative spese ammissibili, nonché le procedure e i termini per la presentazione e la valutazione delle domande e per l'erogazione e la rendicontazione delle spese.

### DOMANDA DI PARTECIPAZIONE



La domanda di partecipazione contiene i seguenti elementi:

- ✓ denominazione del soggetto proponente e di ciascun partecipante, con l'esplicitazione del ruolo svolto da ognuno;
- ✓ titolo e descrizione della proposta progettuale con l'indicazione degli obiettivi e della localizzazione geografica, della durata del progetto e l'illustrazione di elementi utili alla valutazione del progetto;
- ✓ l'indicazione dei costi previsti, articolati per ogni soggetto partecipante;
- ✓ l'indicazione dell'importo del contributo richiesto.

### CONVENZIONE



Il provvedimento specifico di concessione del contributo è costituito dalla **Convenzione** tra il Ministero della Salute e il soggetto proponente/capofila, all'interno della quale vengono definiti obblighi e adempimenti in capo al soggetto proponente/capofila.

### LINEE GUIDA DI RENDICONTAZIONE



Le Linee guida illustrano le modalità cui devono attenersi i soggetti beneficiari del contributo pubblico, nonché gli eventuali soggetti terzi cofinanziatori, per sostenere le spese nel rispetto dei principi generali di ammissibilità e forniscono le istruzioni operative per l'attività di rendicontazione spettante al soggetto proponente/capofila.



**Principali allegati alla domanda**

- proposta progettuale;
- copia dell'atto istitutivo dell'eventuale forma di collaborazione;
- copia dell'eventuale mandato conferito al soggetto capofila;
- documentazione comprovante la proprietà pubblica dell'immobile.

Il contributo pubblico è erogato dal Ministero al soggetto proponente/capofila, a seguito di ogni necessario adempimento (contabile ed amministrativo), in diverse quote, di cui la prima a titolo di anticipazione e le successive a titolo di rimborso delle spese effettivamente sostenute, secondo le seguenti modalità:



- ✓ la prima quota a titolo di anticipazione, **pari al 10%** dell'importo del contributo;
- ✓ successivi pagamenti intermedi del contributo concesso, a fronte della rendicontazione delle spese sostenute per un importo **almeno pari al 10%** del totale dei costi ammissibili;
- ✓ saldo, a fronte della rendicontazione della quota erogata a titolo di anticipazione e delle spese sostenute per un importo **non superiore al 5%** del totale dei costi ammissibili.



Le quote vengono erogate a seguito di positiva verifica dello stato di avanzamento del progetto, su richiesta del soggetto proponente/capofila. La richiesta di erogazione, strutturata secondo la modulistica generata in seguito alla compilazione degli appositi campi presenti nella piattaforma all'indirizzo <https://pscslute.invitalia.it>, deve essere accompagnata da una **relazione tecnica** sull'avanzamento del progetto, da idonea **documentazione di spesa**, nonché da apposita dichiarazione di assenza di doppio finanziamento.



**ATTIVITÀ DI RENDICONTAZIONE**

## ATTIVITÀ DI RENDICONTAZIONE

Il soggetto proponente/capofila attesta le spese sostenute per la realizzazione del progetto ai fini della determinazione, da parte del Ministero, della quota di contributo erogabile e fornisce la documentazione amministrativa e contabile necessaria a dimostrare la corretta esecuzione procedurale e finanziaria dell'intervento, previa acquisizione della stessa da parte degli altri soggetti partecipanti coinvolti nelle attività progettuali.



La **documentazione** relativa ai costi effettivamente sostenuti consiste in fatture quietanzate o documenti contabili di valore probatorio equivalente.

I pagamenti devono essere effettuati con modalità che consentano la loro piena tracciabilità e la loro riconducibilità alla fattura o al documento contabile di valore probatorio equivalente a cui si riferiscono.

La rendicontazione, trasmessa dal soggetto proponente/capofila, deve dare evidenza delle spese complessivamente sostenute dai soggetti beneficiari/terzi cofinanziatori.



Ciascun soggetto partner/terzo cofinanziatore dovrà fornire una DSAN attestante:

- che le spese rendicontate afferiscono all'intervento agevolato;
- che gli affidamenti degli incarichi e le acquisizioni di beni/servizi sono avvenuti nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria che regola tale materia;
- che i documenti di spesa in originale sono conservati e tenuti a disposizione per eventuali verifiche;
- che le spese relative al personale dipendente (retribuzioni e relativi oneri) sono state effettivamente sostenute;
- che le spese sono state registrate all'interno della propria contabilità;
- che le spese non sono e non saranno oggetto di altre forme di finanziamento.





Ai sensi di quanto previsto dalla **Delibera CIPESS n. 25/2016, art. 2, lettera i)**, per essere considerate ammissibili le spese devono essere:

Pertinenti ed imputabili con certezza all'intervento finanziato.

Sostenute temporalmente nel periodo di validità dell'intervento.

Effettive e comprovabili, ossia corrispondenti ai documenti attestanti la spesa ed i relativi pagamenti effettuati.

Assunte con procedure coerenti con le norme comunitarie, nazionali, regionali applicabili, anche in materia fiscale e contabile.

Come previsto nell'Avviso di riferimento le spese sono ammissibili dalla data di **presentazione** della domanda.

I costi sono ammissibili solo in quanto sostenuti temporalmente nel **periodo di svolgimento del progetto**.

I costi sono ammissibili a condizione che sia stato effettuato il pagamento **prima** della presentazione della richiesta di erogazione.

Al fine di assicurare il rispetto del **divieto di doppio finanziamento**, i titoli di spesa, con esclusione della documentazione contabile relativa al costo del personale, devono riportare l'indicazione del CUP e della Traiettorie. *Per i soggetti terzi il CUP di riferimento corrisponde al CUP del Soggetto Capofila, ove ricorra, nel caso in cui il cofinanziamento abbia natura trasversale al progetto, al CUP dei/l soggetti/o partner beneficiari/o in tutti gli altri casi.*

I costi di ciascun soggetto partecipante al progetto dovranno essere rendicontati, ai fini dell'ammissibilità, in linea con quanto previsto nel **piano finanziario** allegato alla domanda (proposta progettuale, foglio 7 «costi ammissibili»).

In fase di rendicontazione, ai fini dell'ammissibilità, le spese devono essere ricondotte alle categorie di costo corrispondenti, in linea con quanto previsto nella proposta progettuale. Eventuali variazioni riguardanti quest'ultima sono consentite alle condizioni previste dall'**art. 7 dell'Atto Convenzionale**.

La richiesta di variazione del budget progettuale può essere presentata al Ministero a partire dal 6° mese successivo all'avvio del Progetto e fino a 12 mesi prima della scadenza del Progetto. Tale richiesta dovrà essere effettuata esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo [dgprog@postacert.sanita.it](mailto:dgprog@postacert.sanita.it).



### Personale dipendente



Il costo ammissibile per il personale dipendente è determinato in base alle ore effettivamente dedicate giornalmente al progetto rilevate in appositi registri (**timesheet**).

Le ore lavorate devono essere valorizzate al costo orario reale determinato dividendo, per ogni risorsa, il costo effettivo annuo lordo per il numero di ore lavorative contenute nell'anno per la categoria di appartenenza, secondo i contratti di lavoro e gli usi vigenti per i soggetti beneficiari/terzi cofinanziatori.

→ I contratti per **Ricercatore a tempo determinato** dovranno essere rendicontati all'interno della voce di spesa "**personale dipendente**".

#### DOCUMENTAZIONE DI SPESA:

➤ ordine di servizio/lettera d'incarico, libro unico, timesheet, buste paga, documentazione attestante l'avvenuto pagamento delle retribuzioni e del versamento delle ritenute e dei contributi sociali e fiscali, prospetto del calcolo del costo orario.



### Personale non dipendente



Personale in rapporto di collaborazione con contratto a progetto, con contratto di somministrazione di lavoro, ivi compreso il personale distaccato, nonché il personale titolare di specifico assegno di ricerca.  
Il costo è determinato in base alle ore dedicate al progetto e valorizzate al costo orario previsto nel contratto. Il “costo orario” è determinato dividendo per ogni persona il costo annuo lordo per il numero di ore lavorative contenute nell’anno per la categoria di appartenenza, secondo i contratti di lavoro e gli usi vigenti per i soggetti beneficiari/terzi cofinanziatori.

#### DOCUMENTAZIONE DI SPESA:

- curriculum vitae, contratto di collaborazione e/o contratto relativo alla prestazione richiesta, documentazione attestante l’esecuzione della prestazione, eventuali buste paga e/o ricevute/note debito della prestazione, documentazione attestante l’avvenuto pagamento delle retribuzioni, eventuali ricevute di versamento dell’IRPEF;
- in caso di personale distaccato: contratto di distacco, timesheet personale distaccato, rendiconto del distaccante, fattura del distaccante quietanzata.



*Investimenti materiali – strumenti,  
arredi e attrezzature*



Spese relative agli strumenti, arredi e attrezzature, nuovi di fabbrica, nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il progetto.

Se gli strumenti, gli arredi e le attrezzature non sono utilizzati per tutto il loro ciclo di vita per il progetto, sono considerati ammissibili unicamente i **costi di ammortamento** corrispondenti alla **durata del progetto**, nel limite delle quote fiscali ordinarie di ammortamento.

Il criterio di determinazione del costo ammissibile per le attrezzature, degli arredi e delle strumentazioni è quello della quota d'uso, riconducibile all'utilizzo effettivo e si basa sull'applicazione della seguente formula:

$$C = [(F \times P \times Q) / 360] \times T$$

**DOCUMENTAZIONE DA FORNIRE:**

- Prospetto di calcolo della quota d'uso del bene per il progetto con l'indicazione della descrizione del bene, del numero di serie del bene, dell'importo del bene, della percentuale di ammortamento, del tempo e della percentuale di utilizzo nel progetto, nonché la somma imputata al finanziamento pubblico; qualora il bene sia utilizzato in più progetti finanziati con fondi pubblici, dovranno essere indicate separatamente le quote di utilizzo sino a complemento massimo del 100%;
- estratto del libro cespiti riguardante il bene oggetto della verifica;
- elenco dei titoli di spesa e dei documenti contabili presentati su supporto informatico;
- per tutte le spese originate da un affidamento ai sensi della normativa nazionale sugli appalti pubblici: evidenza documentale della procedura espletata per la selezione del fornitore.





### Spese per la progettazione dell'intervento

Le spese per questa specifica attività sono ammissibili a contributo se sostenute a partire dalla data di presentazione della domanda di partecipazione.

Tali attività, se non svolte da personale interno dei soggetti partner, devono risultare affidate attraverso lettere di incarico o contratti debitamente sottoscritti i quali devono contenere il riferimento al progetto agevolato, le attività da svolgere, le modalità di esecuzione, il periodo di svolgimento, l'output previsto e l'importo.

Il costo è determinato in base alla fattura, al netto di IVA; il costo è comprensivo di IVA nel solo caso in cui tale imposta non sia recuperabile dai soggetti proponenti/terzi cofinanziatori.

#### DOCUMENTAZIONE DA FORNIRE:

- lettere di incarico o contratti debitamente sottoscritti, fatture quietanzate, idonea documentazione bancaria attestante l'avvenuto pagamento;
- per tutte le spese originate da un affidamento ai sensi della normativa nazionale sugli appalti pubblici: evidenza documentale della procedura espletata per la selezione del fornitore.





### Spese relative all'acquisizione di prodotti e servizi "intelligenti"

I prodotti e servizi basati su tecnologie ICT, se non sono implementati e sviluppati tramite ricorso a competenze interne, devono risultare affidati attraverso lettere di incarico o contratti debitamente sottoscritti i quali devono contenere:

- il riferimento al progetto agevolato;
- le attività da svolgere, i prodotti da realizzare e le modalità di esecuzione;
- il periodo di svolgimento;
- l'output previsto;
- l'importo.

Il costo è determinato in base alla fattura, al netto di IVA; il costo è comprensivo di IVA nel solo caso in cui tale imposta non sia recuperabile dai soggetti proponenti/terzi cofinanziatori.

#### DOCUMENTAZIONE DA FORNIRE:

- lettere di incarico o contratti debitamente sottoscritti, fatture quietanzate, idonea documentazione bancaria attestante l'avvenuto pagamento;
- per tutte le spese originarie da un affidamento ai sensi della normativa nazionale sugli appalti pubblici: evidenza documentale della procedura espletata per la selezione del fornitore.





### Opere murarie e lavori

Spese sostenute in relazione all'acquisizione di prestazioni di carattere esecutivo concernenti la riqualificazione e l'adeguamento degli immobili oggetto dell'intervento e delle relative pertinenze (ivi incluse le spese tecniche relative alla direzione dei lavori, al collaudo/regolare esecuzione e agli oneri per la sicurezza).

Laddove prevista, sarà necessario produrre anche l'attestazione di conformità del responsabile di progetto.

Tali prestazioni devono risultare da ordine/contratto debitamente sottoscritto, contenente:

- il riferimento al progetto agevolato;
- le attività da svolgere e le modalità di esecuzione;
- il periodo di svolgimento;
- l'importo.

#### DOCUMENTAZIONE DA FORNIRE:

- ordine/contratto debitamente sottoscritto, fatture quietanzate, idonea documentazione bancaria attestante l'avvenuto pagamento;
- per tutte le spese originate da un affidamento ai sensi della normativa nazionale sugli appalti pubblici: evidenza documentale della procedura espletata per la selezione del fornitore.



### Spese amministrative comprese le spese generali



Riguarda i costi funzionali e necessari alla realizzazione delle attività progettuali.

Sono compresi anche i costi sostenuti per materiali di consumo.

Tali spese devono essere rendicontate in maniera analitica seguendo, laddove applicabili, le indicazioni, previste per la voce “*Investimenti materiali - strumenti, arredi e attrezzature*”.



→ Il costo del **personale amministrativo** già assunto dall’ente o del personale amministrativo assunto ad hoc per il progetto, potrà essere rendicontato all’interno della categoria “spese amministrative” secondo le modalità previste per la voce “**personale dipendente**” o “**personale non dipendente**” in base al tipo di contratto sottoscritto con la risorsa.



### Spese di pubblicazione e divulgazione dei contenuti del progetto



Sono ricompresi i costi sostenuti per lo svolgimento di attività finalizzate alla pubblicazione e divulgazione dei contenuti del progetto (es. convegni, seminari, materiale informativo etc.).

I costi sostenuti dovranno essere rendicontati secondo le modalità previste per la categoria **“personale”**, ove ricorra.

Diversamente, se le attività in argomento saranno svolte tramite servizi esterni, dovranno risultare affidate attraverso lettere di incarico o contratti debitamente sottoscritti, i quali devono contenere il riferimento al progetto agevolato, le attività da svolgere, le modalità di esecuzione, il periodo di svolgimento, l'output previsto e l'importo.

#### DOCUMENTAZIONE DA FORNIRE:

- lettere d'incarico o contratti debitamente sottoscritti, fatture quietanzate, idonea documentazione bancaria attestante l'avvenuto pagamento;
- per tutte le spese originate da un affidamento ai sensi della normativa nazionale sugli appalti pubblici: evidenza documentale della procedura espletata per la selezione del fornitore.





**D) È possibile fare spostamenti interni nella stessa categoria di costo? In particolare, è possibile spostare il costo della voce “Spese per personale non dipendente da destinare allo specifico progetto” alla voce “Spese per personale dipendente” mantenendo invariato il costo totale della voce personale?**

*R) Si chiarisce che in fase di rendicontazione le spese dovranno necessariamente essere ricondotte alle categorie di costo corrispondenti, in linea con quanto previsto nella proposta progettuale. Eventuali variazioni riguardanti quest’ultima sono consentite alle condizioni previste dall’art. 7 dell’Atto Convenzionale.*

**D) È possibile esporre a cofinanziamento il costo delle attrezzature già acquistate prima della data di inizio del progetto limitatamente all’utilizzo nel progetto e al periodo di ammortamento ancora in corso?**

*R) Si evidenzia che è possibile rendicontare a titolo di cofinanziamento solo le attrezzature acquistate dopo la data di presentazione della domanda di agevolazione.*

**D) Per le attrezzature che verranno acquistate, nuove di fabbrica, per il progetto e dedicate esclusivamente al progetto, è possibile esporre l’intero costo come riportato in fattura oppure è necessario rispettare il principio dell’ammortamento delle attrezzature?**

*R) Come previsto dalle linee guida di rendicontazione, in questo caso i costi delle attrezzature sono considerati ammissibili nella misura e per il periodo in cui sono utilizzate per il progetto. Se le attrezzature non sono utilizzate per tutto il loro ciclo di vita per il progetto sono considerati ammissibili unicamente i costi di ammortamento corrispondenti alla durata del progetto, nel limite delle quote fiscali ordinarie di ammortamento.*





**D) Si chiede la possibilità di rimodulare il budget progettuale, ai sensi dell'art. 7, comma 1, che non produrrà nessuna alterazione, né dell'importo del contributo concesso, né del totale dei costi ammessi, rispettando le percentuali individuate dal bando in merito ai costi ammissibili.**

**R)** *In base all'art. 7 della Convenzione, sono ammesse variazioni al Progetto solo nel caso in cui le stesse siano determinate da circostanze non prevedibili e non dipendenti dai Soggetti beneficiari, di cui deve essere data ampia e documentata motivazione. La richiesta di variazione può essere presentata al Ministero a partire dal 6° mese successivo all'avvio del Progetto (inteso come inizio dell'efficacia della Convenzione e quindi con riferimento alla data di comunicazione al soggetto capofila dell'avvenuta registrazione dell'atto stesso) e fino a 12 mesi prima della scadenza del Progetto. La richiesta di variazione deve essere trasmessa dal soggetto capofila, con le modalità di cui all'articolo 12, comma 2, della Convenzione, corredata da una dettagliata relazione illustrativa a supporto. Solo successivamente alla presentazione della richiesta nel rispetto dei suddetti termini, il Ministero procederà alla valutazione della stessa.*

**D) Nell'eventualità che uno o più beneficiari rendicontino importi inferiori ai costi presentati in proposta progettuale, l'eventuale riduzione del contributo si applica a tutto il partenariato o solo a uno o più dei beneficiari che avranno rendicontato costi inferiori?**

**R)** *Nel caso rappresentato, la riduzione del contributo concesso si applicherà solo a uno o più beneficiari.*

**D) Le spese rendicontate a titolo di cofinanziamento dovranno riportare tutte lo stesso CUP di progetto, come le spese che saranno coperte dal contributo concesso?**

**R)** *I costi esposti in rendicontazione a titolo di cofinanziamento dovranno riportare il CUP associato al beneficiario che li rendiconta.*





**D) Quale CUP dovrà eventualmente riportare, a rendiconto del cofinanziamento, una spesa associata ad altro progetto e finanziamento utilizzato in sinergia con il contributo POS FSC per coprire la quota a cofinanziamento?**

**R)** *Una spesa agevolata parzialmente a valere su un altro progetto potrà essere rendicontata, a titolo di cofinanziamento, nell'ambito del PSC salute per la restante quota parte purché la relativa fattura riporti il CUP afferente al PSC salute ed il CUP agevolato con altra fonte finanziaria. Per ogni CUP dovrà essere indicato nell'oggetto del giustificativo l'importo agevolato. Al fine di escludere il doppio finanziamento, il totale associato ai due CUP non dovrà essere superiore al valore della fattura. In caso contrario, questa Amministrazione provvederà, in fase di verifica della rendicontazione di spesa, a rideterminare il costo ammissibile a valere sul PSC salute fino a concorrenza dell'importo complessivo della fattura.*

**D) Per dare effetto alla possibilità per cui "Nel rispetto dell'obbligo di assenza del c.d. doppio finanziamento, per la quota parte dei costi ammissibili non coperta dal contributo concesso a valere sul PSC Salute, è possibile stabilire una sinergia tra diverse forme di sostegno pubblico", sarà possibile esporre a cofinanziamento spese ammissibili (es. per acquisti materiali, personale assunto) sostenute in maniera complementare e sinergica su altri progetti finanziati, quale, a titolo di esempio, un progetto PNRR?**

**R)** *Sarà possibile esporre a cofinanziamento costi sostenuti su altri progetti finanziati a condizione che i medesimi costi non siano oggetto di contributi o agevolazioni a valere su fondi pubblici nazionali e/o unionali.*

**D) La sinergia di cui sopra sarà possibile anche con altri progetti già supportati da altra tipologia di finanziamento diverso da PNRR?**

**R)** *Si è possibile una sinergia anche con altri progetti già supportati da altra tipologia di finanziamento diverso da PNRR sempre nel rispetto del divieto di doppio finanziamento.*





**D) Per un nostro partner che utilizza personale fornito da una cooperativa è possibile utilizzare le stesse procedure previste per il contratto di somministrazione di lavoro, gradiremmo, inoltre, sapere se vi sono limiti all'utilizzo di questa modalità lavorativa. Se il personale della cooperativa coinvolto per il progetto fosse assegnato in comando presso il nostro partner per il periodo della sperimentazione le condizioni richieste dal bando sarebbero soddisfatte?**

**R)** *Come indicato nelle linee guida di rendicontazione nella voce di spesa "Personale non dipendente" è ricompreso il personale, in rapporto di collaborazione con i soggetti proponenti/terzi cofinanziatori, con contratto di collaborazione o di somministrazione lavoro, ivi compreso il personale distaccato nel rispetto delle normative vigenti al caso applicabili e per il quale il soggetto beneficiario/terzo cofinanziatore sostenga il relativo costo, a condizione che svolga la propria attività presso le strutture dei soggetti proponenti/partner/terzi cofinanziatori. Nel caso sopra rappresentato si configura un'ipotesi di distacco. Fatto salvo quanto riportato in merito allo svolgimento dell'attività presso la sede del partner, le spese del personale distaccato sono ammissibili purché il distacco sia comprovato da idonea documentazione (es. accordo tra le parti circa il personale coinvolto, l'impegno previsto sul progetto, le attività da svolgere, il periodo in cui le stesse dovranno essere eseguite, timesheet) e il relativo costo sia adeguatamente giustificato (fattura con la relativa quietanza a supporto dell'avvenuto ribaltamento dei costi della cooperativa al soggetto partner corredata da apposita relazione descrittiva delle attività e dei costi ribaltati).*





**D) E' corretto rendicontare il materiale di consumo per intero qualora fosse dedicato al 100% al progetto?**

**R) I materiali di consumo potranno essere rendicontati per intero all'interno della categoria "spese amministrative comprese le spese generali" secondo le modalità previste dalle Linee Guida di rendicontazione per la voce di costo "Investimenti materiali - strumenti e attrezzature".**

**D) Nella voce di spesa investimenti materiali - strumenti e attrezzature è possibile rendicontare l'acquisto di uno strumento ricondizionato garantito con la stessa garanzia del nuovo dalla fabbrica stessa?**

**R) No.**

**D) Nella voce di spesa investimenti materiali - strumenti e attrezzature è possibile rendicontare il noleggio operativo di uno strumento ricondizionato, con la stessa garanzia del nuovo dalla fabbrica stessa, per un periodo di 12 mesi al termine del quale avverrà il passaggio di proprietà al Dipartimento?**

**R) No.**

**D) Nella voce di spesa investimenti materiali - strumenti e attrezzature è possibile rendicontare l'acquisto di uno strumento demo cioè che è stato usato dalla ditta produttrice per dimostrazioni, che viene venduto dalla ditta produttrice con la stessa garanzia del nuovo?**

**R) Si, nella misura in cui è venduto dalla medesima azienda produttrice che attesti l'esclusiva funzione a scopo dimostrativo pregressa.**





**D) E' possibile imputare alla voce "investimenti materiali" i costi di ammortamento di lavori già eseguiti che riguardano impianti e attrezzature che sono parte integrante del locale del laboratorio ed essenziali per il progetto?**

**R) Si evidenzia che i costi di ammortamento di lavori eseguiti prima della domanda di agevolazione non sono ammissibili.**

**D) Eventualmente è possibile spostare una parte della voce "opere murarie" da un soggetto partecipante ad un altro soggetto partecipante?**

**R) Si precisa che se la domanda attiene alla fase di rendicontazione, i costi sostenuti da un soggetto partecipante non possono essere imputati ad un altro soggetto partecipante; se, invece, il quesito riguarda una variazione progettuale si dovrà fare riferimento all'art. 7 dell'atto Convenzionale.**

**D) L'Avviso all'art. 13 prevede percentuali di contributo, subordinate alla verifica dello stato di avanzamento del progetto, diverse da quelle previste dalla Convenzione all'art. 6. Come devono essere coordinate le due disposizioni richiamate?**

**R) In merito alle disposizioni inerenti all'erogazione del contributo è da considerarsi l'articolo 6 della Convenzione con le relative percentuali, così come espressamente previsto dalla Delibera CIPESS n.86 del 22 dicembre 2021.**





**D) Leggendo le diverse FAQ disponibili on line abbiamo verificato che per la traiettoria 1 è possibile rendicontare le spese generali (art. 7 dell'avviso) senza un limite predeterminato. Tale rendicontazione potrà essere fatta in modo analitico utilizzando i dati rivenienti dalla contabilità degli enti coinvolti? L'Università degli Studi ha una incidenza dei costi amministrativi che supera il 30%. Potremo indicare tale percentuale? Ovviamente tale quota sarà caricata utilizzando la formula di cui alla voce b) Investimenti materiali – strumenti, arredi e attrezzature delle linee guida sulla rendicontazione che prevede una imputazione dei costi proporzionale al tasso di utilizzo.**

**R) Come previsto dalle linee guida di rendicontazione, le spese generali di cui all'art. 7 dell'Avviso sono ammissibili se funzionali e necessarie alla realizzazione delle attività progettuali, sono compresi anche i costi sostenuti per materiali di consumo. L'importo massimo rendicontabile per tali tipologie di spese, riguardo a ciascun partner di progetto, non potrà essere superiore a quanto indicato nella proposta progettuale al foglio 7 "costi ammissibili" per la voce "Spese amministrative e spese generali". La rendicontazione delle spese in argomento dovrà avvenire in maniera analitica e dettagliata. Dovranno, pertanto, essere esposte in conformità alle disposizioni contenute nelle linee guida segnatamente alla voce "Investimenti materiali – strumenti, arredi e attrezzature" ed al paragrafo "Ulteriori disposizioni inerenti alle modalità di rendicontazione dei costi".**

**D) Ai fini rendicontativi del progetto, vorremmo pertanto una conferma su quale delle due modalità occorra adottare in caso di acquisizione di strumentazioni sul progetto (se l'intero costo di acquisto o la quota di ammortamento).**

**R) Le spese per l'utilizzo delle attrezzature vengono riconosciute:**

- per l'intero prezzo di acquisto nel caso di uso esclusivo del bene per il progetto e qualora il periodo di ammortamento sia uguale o inferiore alla durata dell'attività medesima;
- in quota parte nel caso di utilizzo non esclusivo e nel caso in cui il periodo di ammortamento sia maggiore rispetto alla durata dell'attività.



Invitalia per te



Dal 1° ottobre 2021, sono efficaci le disposizioni del decreto "Semplificazione e innovazione digitale", e tutti i servizi pubblici digitali sono accessibili ai cittadini tramite identificazione digitale con SPID, Carta d'Identità Elettronica (CIE) e Carta Nazionale dei Servizi (CNS) e le Amministrazioni, tra le quali Invitalia, non potranno più rilasciare o rinnovare le vecchie credenziali. L'identificazione digitale è equiparata all'esibizione di un documento d'identità ed è estesa per l'accesso ai servizi dei concessionari pubblici e delle società a partecipazione pubblica, e, pertanto, necessaria per accedere a tutti gli incentivi e ai servizi on line di Invitalia. Gli utenti già registrati saranno reindirizzati su una pagina di riconciliazione utenti "selezione accounti multiplo", e potranno confermare/modificare i propri riferimenti. Prima di accedere all'Area riservata l'utente è invitato a consultare la [policy privacy](#) del Gruppo Invitalia.



Il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID) è il sistema di accesso che consente di utilizzare, con identità digitale unica, i servizi on

**Una volta effettuato l'accesso tramite la modalità selezionata in precedenza (SPID, CNS o CIE) l'utente visualizzerà la pagina della piattaforma informatica dedicata all'inserimento della richiesta di erogazione e rendicontazione delle spese**

**PIANO SVILUPPO E COESIONE SALUTE**

**QUADRO DELLA PROGRAMMAZIONE**

Il Piano Sviluppo Salute e Fondo Sviluppo e Coesione è stato definito nell'ambito del processo ordinario di programmazione strategica e operativa per il periodo 2014-2020 in coerenza con i documenti programmatici di riferimento, tra cui la Strategia Nazionale di Specializzazione Intelligente (SNIS), il Programma Nazionale per la Ricerca (PNRI) e il Piano Sviluppo Salute della MS.

Il Piano è progettato con l'introduzione di nuovi elementi di riferimento strategico, di governance e di garanzia relativa alla disciplina amministrativa del Piano Sviluppo e Coesione, per l'attuazione delle regole riguardanti il Fondo Sviluppo e Coesione, art. 31, 30 aprile 2018, n. 36.

È stato inoltre interpellato per la Programmazione Economica (PEI), che svolge funzioni di coordinamento e materia di programmazione nazionale, nonché di coordinamento con le politiche comunitarie, ha approvato il Piano Operativo Salute POC 2014-2020 di competenza del Ministero della Salute, con una dotazione finanziaria complessiva di 200 milioni di Euro, suddivisa tra cinque strutture tecnologiche di sviluppo a priorità nazionale (Decreto n. 70 del 20 febbraio 2018).

La Direttiva L. 191 del 29 aprile 2017 ha recepito il Piano Operativo Salute e Piano di Sviluppo e Coesione (PSC) del Ministero della Salute, approvato dal Decreto n. 19133 del 18 aprile 2017, confermando la dotazione finanziaria complessiva di 200 milioni di Euro. Il quadro normativo è stato aggiornato dal CPSCS anche in relazione alle modalità operative di trattamento delle risorse del POC con la pubblicazione della Direttiva n. 60/2021.

Gli interventi del Piano Operativo Salute interessano prevalentemente le regioni del Mezzogiorno, nonché le aree sottileggiate e in transizione secondo la determinazione dell'Unione Europea (BOP) della ricerca complessiva. Il 20% delle risorse del Piano è destinata alla realizzazione di interventi nelle aree del Centro-Nord.

[Per approfondimenti](#)

**I TUI PROGETTI**

TITOLO

**Coloca ricerca progetto**

13/06/18

**TITOLO progetto**

STRUTTURA-CARDIO (Sistema Integrato Sanitario per le malattie cardiovascolari)

**Coloca struttura tecnologica**

73

**Struttura tecnologica**

Struttura 3: Medicina rigenerativa, predittiva e personalizzata

**Dal responsabile**

Ministero della Salute - Direzione generale della ricerca e dell'innovazione in sanità

**Data presentazione**

24/05/2021

**Protocollo presentazione**

2288 del 21/05/2021

**LE DIREZIONI GENERALI**

La Direzione Generale responsabile della Traiettoria 1: Active & Healthy Aging - tecnologia per l'invecchiamento attivo e l'assistenza domiciliare | **Ministero della Salute - Direzione Generale della programmazione sanitaria** ([Organigramma struttura](#))

La Direzione Generale responsabile della Traiettoria 2: Health, diagnosis, medical device e non invasive | **Ministero della Salute - Direzione generale della ricerca e dell'innovazione in sanità** ([Organigramma struttura](#))

La Direzione Generale responsabile della Traiettoria 3: Medicina rigenerativa, predittiva e personalizzata | **Ministero della Salute - Direzione generale della ricerca e dell'innovazione in sanità** ([Organigramma struttura](#))

La Direzione Generale responsabile della Traiettoria 4: Biotecnologia, biofarmaceutica e sviluppo farmaceutico | **Ministero della Salute - Direzione Generale della programmazione sanitaria** ([Organigramma struttura](#))

La Direzione Generale responsabile della Traiettoria 5: Nutrizione, nutragenomica e alimenti funzionali | **Ministero della Salute - Direzione Generale per l'igiene e la sicurezza degli alimenti e la nutrizione** ([Organigramma struttura](#))

Progetto	TITOLO	Presentazione	Spese Erogazione	Subvenzione	Data inizio	Importo richiesto	Stato	Class.
73 del 18	Coloca ricerca progetto	13/06/2018	20000000	100000000	---	---	---	---

UNA NUOVA RICERCA DI EROGAZIONE







Costi di cui all'articolo 7, comma 1 dell'Avviso pubblico													
Denominazione del singolo soggetto beneficiario: _____			Codice locale progetto _____ Ruolo: Scegliere un elemento. CUP: _____ Costi sostenuti dal _____ al _____ Sede unità operativa: _____										
			Categoria di spesa	Documento giustificativo di spesa	N°	Data	Fornitore	Descrizione	Imponibile	Altri oneri	IVA	Importo totale	Ritenuta d'acconto <sup>5</sup>
Scegliere un elemento.													Fare clic o toccare qui per immettere una data.
Scegliere un elemento.													Fare clic o toccare qui per immettere una data.
Scegliere un elemento.													Fare clic o toccare qui per immettere una data.
<b>Totale</b>													

<sup>5</sup> Nel caso di fatture emesse da professionisti indicare importo della ritenuta d'acconto.



**DETTAGLIO IMPUTAZIONE ATTREZZATURE AMMORTIZZABILI (\*\*)**

Denominazione del singolo soggetto beneficiario: _____ _____	Codice locale progetto _____ Ruolo: Scegliere un elemento. CUP: _____ Costi sostenuti dal _____ al _____ Sede unità operativa: _____
--	--

Descrizione del bene	Denominazione fornitore	N° fattura	Data fattura	Data pagamento	Data inizio utilizzo	Costo del bene ( A )	% annuale di ammortamento	Mesi di utilizzo nel progetto ( B )	Mesi totali di ammortamento (C)	% di utilizzo beni ammortizzabili (D)	Costo imputato: A*(B/C)* D
<b>Totale</b>											



DETTAGLIO IMPUTAZIONE ATTREZZATURE NON AMMORTIZZABILI (**)							
Denominazione del singolo soggetto beneficiario: _____			Codice locale progetto _____ Ruolo: Scegliere un elemento. CUP: _____ Costi sostenuti dal _____ al _____ Sede unità operativa: _____				
			Descrizione del bene	Denominazione fornitore	N° fattura	Data fattura	Data pagamento



DETTAGLIO IMPUTAZIONE ATTREZZATURE ACQUISTATE IN LEASING (**)							
Denominazione del singolo soggetto beneficiario: _____			Codice locale progetto _____ Ruolo: Scegliere un elemento. CUP: _____ Costi sostenuti dal _____ al _____ Sede unità operativa: _____				
Descrizione del bene	Denominazione fornitore	N° fattura	Data fattura	Data pagamento	Importo canone (leasing) (A)	% di utilizzo leasing (B)	Importo canone imputato (leasing) (A)*(B)

(\*\*) Nel caso in cui il bene è utilizzato contemporaneamente per altre attività non rientranti nel progetto proposto, indicare la percentuale di imputazione del bene al progetto.



**QUADRO RIASSUNTIVO GENERALE DEI COSTI**

Denominazione del singolo soggetto beneficiario: _____	Codice locale progetto _____ Ruolo: Scegliere un elemento. CUP: _____ Costi sostenuti dal _____ al _____
--	---

Tipologia di costo funzionale al progetto (ex art. 7, comma 1 e 3 dell'Avviso)	Spese rendicontate Area Mezzogiorno (A)		Spese rendicontate Area Centro-Nord (B)		Spese rendicontate totali (A+B)	
	Imponibile	IVA	Imponibile	IVA	Imponibile	IVA
a) Spese per la progettazione dell'intervento						
b) Spese relative:						
<ul style="list-style-type: none"> <li>• alle opere murarie e riqualificazione/adeguamento degli immobili</li> <li>• alla direzione lavori, al collaudo/regolare esecuzione</li> <li>• agli oneri per la sicurezza</li> </ul>						
c) Spese per l'acquisto di arredi, strumenti e attrezzature						
d) Spese relative:						
<ul style="list-style-type: none"> <li>• al personale dipendente</li> <li>• al personale non dipendente da destinare allo specifico progetto</li> </ul>						
e) Spese amministrative e spese generali						
f) Spese relative all'acquisizione di prodotti e servizi basati sulle tecnologie ICT						
g) Spese di pubblicazione e divulgazione dei contenuti del progetto finanziato e dei relativi risultati						
<b>TOTALE</b>						

