

ALL. "A"



Fondazione IRCCS Ca' Granda
Ospedale Maggiore Policlinico



0426

ISTRUZIONI OPERATIVE PNC PROGETTO HUB – DIAGNOSTICA AVANZATA (HLS-DA) PNC-E3-2022-23683266.

Versione 1.0 del 09/10/2023

SOMMARIO

| | | |
|-------|---|----|
| 1 | Premesse | 3 |
| 2 | Aspetti Generali | 3 |
| 2.A | Erogazione Fondi | 4 |
| 2.A.1 | Richiesta di rimborso | 4 |
| 2.A.2 | Richiesta di anticipo tramite rilascio di garanzia fideiussoria | 4 |
| 2.A.3 | Richiesta di anticipo tramite dichiarazione di accettazione mediante rivalsa diretta del Ministero della Salute (soltanto per IRCCS) | 5 |
| 3 | Regole di rendicontazione per le quote di finanziamento | 5 |
| 3.A | SPESE DI PERSONALE | 6 |
| 3.A.1 | Spese ammissibili | 6 |
| 3.A.2 | Modalità di Rendicontazione delle spese di personale | 8 |
| 3.B | EQUIPMENT | 10 |
| 3.B.1 | SPESE PER ACQUISIZIONE DI BENI IMMOBILI E PER RINNOVAMENTO/ AMMODERNAMENTO INFRASTRUTTURE E LABORATORI DI RICERCA ESISTENTI (EQUIPMENT) | 10 |
| 3.B.2 | SPESE PER LO SVILUPPO O ACQUISTO DI LICENZE, SOFTWARE E BREVETTI (voce budget IT SERVICES AND DATABASE) | 12 |
| 3.B.3 | COSTI PER L'ACQUISTO DI ATTREZZATURE, STRUMENTAZIONE SCIENTIFICA ED IMPIANTI TECNOLOGICI, INCLUSE OPERE EDILI (voce budget EQUIPMENT) | 12 |
| 3.C | ALTRE SPESE | 14 |
| 3.C.1 | COSTI PER ATTIVITÀ DI RICERCA SCIENTIFICA E INNOVAZIONE TECNOLOGICA (voce budget SUPPLIES AND SERVICES/PATIENT COSTS/MODEL COSTS) | 14 |
| 3.D | SPESE DI MISSIONE, DISSEMINAZIONE SCIENTIFICA, PUBBLICAZIONE E FORMAZIONE | 15 |
| 3.D.1 | Spese ammissibili | 15 |
| 3.D.2 | Modalità di rendicontazione | 16 |
| 3.E | SPESE PER SUBCONTRATTI | 16 |
| 3.E.1 | Spese ammissibili | 17 |
| 3.E.2 | Modalità di rendicontazione | 17 |

1



| | | |
|-------|---|----|
| 3.F | COSTI PER IL COORDINAMENTO..... | 18 |
| 3.F.1 | Spese ammissibili..... | 18 |
| 3.G | SPESE GENERALI | 18 |
| 3.H | BENI AMMORTIZZABILI, ATTREZZATURE, IMPIANTI E MACCHINARI (EQUIPMENT)..... | 18 |
| 3.H.1 | Spese ammissibili..... | 19 |
| 3.H.2 | Modalità di rendicontazione | 19 |
| 3.I | IVA | 19 |
| 4 | Modalità di presentazione della documentazione di spesa..... | 23 |
| 5 | Rimodulazioni | 24 |
| 6 | Modalità di rendicontazione del cofinanziamento | 24 |
| 6.A | SPESE DEL PERSONALE (STAFF SALARY) | 25 |
| 6.A.1 | Spese ammissibili..... | 25 |
| 6.A.2 | Modalità di rendicontazione | 25 |
| 6.B | BENI AMMORTIZZABILI, ATTREZZATURE, IMPIANTI E MACCHINARI (EQUIPMENT)..... | 26 |
| 6.B.1 | Spese ammissibili..... | 26 |
| 6.B.2 | Modalità di rendicontazione | 26 |
| 6.C | ALTRE SPESE DI COFINANZIAMENTO | 26 |
| 6.C.1 | Spese ammissibili..... | 26 |
| 6.C.2 | Modalità di rendicontazione | 26 |
| 7 | Redazione delle Relazioni tecnico-scientifiche..... | 27 |
| 8 | Modalità di informazione e pubblicità | 28 |

1 PREMESSE

Il presente documento ha la finalità di fissare alcune delle principali regole e procedure tecnico-amministrative che gli Spoke partecipanti all'HUB DIAGNOSTICA AVANZATA (HLS-DA) sono tenuti a rispettare durante lo svolgimento del progetto.

Saranno di seguito fornite le modalità di erogazione dei fondi ministeriali da parte dell'Ente Coordinatore/Hub, le indicazioni per la rendicontazione delle spese (sia quelle relative al finanziamento pubblico che quelle rappresentate dal cofinanziamento) e le istruzioni per la redazione delle relazioni tecnico-scientifiche.

Relativamente ai capitoli riguardanti la rendicontazione delle spese, il presente documento è redatto in base alla documentazione al momento disponibile e più specificamente a quanto stabilito nell'Avviso del 09.05.2022, nelle Linee guida del Ministero della Salute del 23.05.2023 alle quali occorre fare sempre riferimento, nel D.P.R. 5 febbraio 2018, n. 22, oltre che agli obblighi fissati dalla Convenzione attuativa con il Ministero, sottoscritta dall'Ente Coordinatore/HUB il 02.01.2023 e accettata da tutti i soggetti coinvolti nel progetto che devono interpretarlo nel rispetto delle norme comunitarie e nazionali applicabili, ivi incluse quelle in materia di trasparenza, uguaglianza di genere e pari opportunità, tutela dei diversamente abili, parità di trattamento, non discriminazione, proporzionalità, pubblicità e obblighi in materia di tracciabilità finanziaria.

Il presente documento sarà soggetto alle necessarie integrazioni e/o variazioni, anche in esito a future comunicazioni da parte del Ministero della Salute.

2 ASPETTI GENERALI

Tutta la documentazione elaborata in correlazione alle attività progettuali deve contenere la seguente dicitura relativa al Progetto - PNC- E3-2022-23683266 HUB DIAGNOSTICA AVANZATA (HLS-DA) – CIIP: **(inserire CIIP dedicato ad ogni spoke)**, finanziato dal Ministero della Salute nell'ambito del Piano Nazionale Complementare Ecosistema Innovativo della Salute" - Codice univoco investimento: PNC-E.3. riportando in tutta la documentazione il logo del Ministero della Salute.

In vista della data ultima per la rendicontazione economico contabile e scientifica del Progetto, fissata al 30 settembre 2026, per permettere di adempiere correttamente alle attività di rendicontazione sono considerate

ammissibili a valere sul finanziamento le spese effettuate entro il 31 luglio 2026, salvo quanto previsto dal paragrafo 3.A di questo documento in materia di Spese del personale.

Non sono ammissibili le spese che non rispettino la normativa nazionale ed europea in materia di affidamenti di servizi, di forniture e di lavori pubblici, compreso quanto previsto dal Codice degli Appalti aggiornato.

2.A Erogazione Fondi

Per procedere con l'erogazione dei fondi, l'Ente Coordinatore/Hub dovrà ricevere comunicazione da ciascuno Spoke rispetto alla modalità prescelta tra:

- Rimborso
- Anticipo previo rilascio di garanzia fideiussoria o, per gli Spoke che abbiano natura di IRCCS, dichiarazione di accettazione mediante rivalsa diretta del Ministero della Salute,

inviando al seguente link <https://innovationacta.egnyte.com/fl/KRvjDgBEUw> allegando alla suddetta comunicazione la documentazione necessaria a seconda della scelta effettuata (All. 1 richiesta finanziamento).

2.A.1 Richiesta di rimborso

Qualora lo Spoke opti per la modalità di erogazione dei fondi tramite rimborso, anticipando così le spese, dovrà inviare all'Ente Coordinatore/Hub la documentazione relativa alle attività svolte e alle spese sostenute nel trimestre di riferimento (comprese tutte le fatture e la documentazione giustificativa di pertinenza) entro l'ultimo giorno del trimestre, come riportato dall'art. 3.5 del Regolamento ATS. Per maggiori dettagli in merito alla documentazione da presentare, si vedano in particolare le sezioni 3, 6 e 7 del presente documento.

L'Ente Coordinatore/Hub, una volta verificati l'avanzamento delle attività e l'ammissibilità delle spese presentate dallo Spoke, in conformità a quanto definito dalle Linee Guide ministeriali e dalle presenti Istruzioni Operative, provvederà a rimborsare le stesse. Si precisa che il rimborso delle spese allo Spoke avverrà soltanto dopo che le erogazioni saranno rese disponibili dal Ministero della Salute all'Ente Coordinatore/Hub, salvo che per le spese concernenti il personale, per le quali si rimanda al successivo paragrafo 3.A.

2.A.2 Richiesta di anticipo tramite rilascio di garanzia fideiussoria

Qualora lo Spoke opti per la modalità di erogazione dei fondi tramite anticipo, come previsto dall'art. 2.5 del Regolamento ATS, dovrà presentare idonea garanzia fideiussoria rilasciata da un primario istituto di credito o da una primaria compagnia di assicurazione e accettata dall'Ente Coordinatore/Hub. La garanzia fideiussoria

dovrà avere ad oggetto tutti gli importi erogati a titolo di anticipazione dall'Ente Coordinatore/Hub allo Spoke, compatibilmente a quanto previsto nei Work plan annuali.

Lo Spoke dovrà mantenere la garanzia per tutta la durata del progetto. Nella garanzia dovrà esservi espressa rinuncia alla clausola della preventiva escussione del debitore principale nonché rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile. La garanzia dovrà avere operatività entro quindici giorni lavorativi, a semplice richiesta scritta dell'Ente Coordinatore/Hub.

2.A.3 Richiesta di anticipo tramite dichiarazione di accettazione mediante rivalsa diretta del Ministero della Salute (soltanto per IRCCS)

Qualora lo Spoke abbia natura di IRCCS, dovrà richiedere l'anticipo inviando una dichiarazione sottoscritta dal proprio legale rappresentante o di un delegato munito di idonei poteri di accettazione delle modalità di recupero mediante rivalsa diretta del Ministero della Salute. L'Ente Coordinatore/Hub fornirà il modello di documento di cui avvalersi. La rivalsa potrà avvenire in qualsiasi momento e con detrazione su ogni altra erogazione o contributo da assegnare allo Spoke anche in base ad eventuale altro titolo.

Anche in questo caso, la somma erogata dall'Ente Coordinatore/Hub allo Spoke avente natura di IRCCS sarà in linea con quanto previsto nei Work plan annuali.

3 REGOLE DI RENDICONTAZIONE PER LE QUOTE DI FINANZIAMENTO

Come premessa, si precisa che sono ammissibili soltanto le spese sostenute a partire dalla data di avvio del progetto (02.01.2023).

Con riferimento alla documentazione giustificativa di spesa e di pagamento, si specifica che le spese rendicontate a costi reali devono essere comprovate da fatture o da documenti contabili aventi valore probatorio equivalente quietanzati attraverso appositi giustificativi di pagamento. Tali fatture o documenti amministrativo - contabili equivalenti, per essere considerati ammissibili a finanziamento, devono essere contabilizzati in conformità con le disposizioni di legge in materia fiscale, contabile e civilistica e rispettare la vigente normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, anche attraverso l'adozione da parte di un sistema di contabilità separata o di una codificazione contabile adeguata, che garantisca una chiara riconducibilità della spesa al progetto. Inoltre, tutta la documentazione dovrà riportare il CUP, il CIG ordinario (se pertinente) e il nome del progetto- HUB DIAGNOSTICA AVANZATA (HLS-DA) DAL TITOLO "INNOVA" (PNC-E3-2022-23683266 (- CUP: **inserire CUP dedicato ad ogni Spoke**)).

Con riferimento alla documentazione giustificativa di pagamento, si riporta un elenco (a titolo esemplificativo e non esaustivo) della documentazione ammissibile:

- mandati di pagamento quietanzati dall'istituto bancario cassiere e/o tesoriere; la quietanza è apposta direttamente sul mandato di pagamento, completa dei seguenti elementi: timbro dell'istituto bancario e data del pagamento;
- bonifici in stato "eseguito" riportanti l'indicazione del numero di CRO/TRN e accompagnati da estratto conto bancario da cui si evinca l'avvenuto addebito della spesa sul conto corrente dello Spoke;
- F24 quietanzati;
- MAV, RI.BA od altri sistemi di pagamento elettronico, corredati da estratto conto bancario da cui si evinca l'avvenuto addebito della spesa sul conto corrente dello Spoke;
- ricevuta bancomat/carta di credito (pagamento tramite POS) intestata allo Spoke e corredata da estratto conto bancario da cui si evinca l'avvenuto addebito della spesa sul conto corrente dello Spoke.

3.A SPESE DI PERSONALE

L'avviso di selezione e tutti i documenti correlati dovranno contenere la seguente dicitura relativa al Progetto: "Hub Life Science- Diagnostica Avanzata (HLS-DA), PNC-E3-2022-23683266– CUP: (inserirne cup dedicato ad ogni spoke)", finanziato dal Ministero della Salute nell'ambito del Piano Nazionale Complementare Ecosistema Innovativo della Salute" - Codice univoco investimento: PNC-E.3, riportando in tutta la documentazione il logo del Ministero della Salute.

In vista della data di conclusione del Progetto fissata al 30 settembre 2026, per permettere di adempiere correttamente alle attività di rendicontazione, sono considerate ammissibili a valere sul finanziamento le spese effettuate entro il 31 agosto 2026, salve eventuali diverse indicazioni del Ministero della Salute.

3.A.1 Spese ammissibili

In linea con il capitolo 3 delle Linee guida del Ministero, sono ammissibili le **spese di personale per nuove assunzioni con elevata qualificazione (ricercatori, tecnologi, tecnici di laboratorio, project manager, data manager)** assunto, anche part-time, con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato, borsa di studio e/o di ricerca o con contratto di lavoro parasubordinato, nelle forme previste dalla normativa *pro tempore*, purché impegnato in via esclusiva in attività di ricerca o tecnico-operative strettamente finalizzate alle attività di ricerca scientifica connesse alla realizzazione del progetto.

Relativamente alle borse di studio e di ricerca in riferimento agli IRCCS, si tenga conto della Nota Ministeriale del 13/06/2023 (All. 2 Nota Ministeriale 13.06.2023) inviata dal Ministero della Salute tramite il Workflow della Ricerca nella quale si definiscono borse di studio e ricerca quei contratti finalizzati allo svolgimento di attività di studio, ricerca e supporto di natura tecnico-scientifica o giuridico-economica, correlato alla ricerca sanitaria, a soggetti in possesso di laurea specialistica o di laurea vecchio ordinamento. Non sono rendicontabili sul progetto le tipiche borse di studio universitarie volte a supportare uno specifico percorso formativo di personale, per l'acquisizione di un titolo accademico.

Di seguito i limiti per le spese di personale:

- Massimo del 30% dei costi ammessi a finanziamento;
- Minimo del 40% delle persone assunte devono essere di genere femminile;
- Minimo del 40% del numero complessivo delle risorse di nuova assunzione deve essere reclutato presso gli Spoke del Mezzogiorno;
- Non sono ammessi gli incarichi libero-professionali;
- Massimo del 35% del personale complessivamente assunto può essere personale con funzioni tecnico-operative indispensabili al progetto;
- Non ammessa la rendicontazione di quota parte di costi di personale assunto, anche a tempo determinato, per lo svolgimento di attività ordinarie e gestionali e/o per il rafforzamento delle strutture amministrativo-gestionali.

Gli Spoke sono tenuti a redigere un Piano di Assunzioni (All. 3 Piano di Assunzioni) per chi non lo avesse ancora inviato ricordiamo di inviarlo quanto prima all'Ente Coordinatore/Hub e comunque entro e non oltre il 31/10/2023 per la relativa approvazione dell'Ente Coordinatore/Hub. Il Piano dovrà indicare il numero di risorse che si intendono assumere, la tipologia contrattuale e la qualifica che verrà richiesta. L'eleggibilità di eventuali assunzioni effettuate prima della sopra richiamata approvazione sarà valutata ed eventualmente validata successivamente dall'Ente Coordinatore/Hub.

Una volta approvato il Piano di Assunzioni, lo Spoke dovrà dimostrare il reclutamento del personale, da effettuarsi mediante apposite procedure comparative, che prevedano la pubblicazione di un avviso di selezione almeno sul sito web istituzionale (in evidenza) ed eventualmente su portali specializzati, la comparazione dei curricula pervenuti e lo svolgimento di un colloquio, la stesura di un verbale di valutazione e l'approvazione della graduatoria di merito da parte di una Commissione di valutazione all'uopo costituita.

I contratti di lavoro del personale assunto dagli organismi di diritto pubblico sono assoggettati alle norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, ai sensi del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

3.A.2 Modalità di Rendicontazione delle spese di personale

Gli Spoke, una volta attivati i contratti di lavoro subordinato o parasubordinato e le borse di studio e/o di ricerca, dovranno fornire una copia degli stessi all'Ente Coordinatore/Hub dimostrandone l'impegno pluriennale, insieme alla dichiarazione di incarico al ricercatore sul progetto.

Per gli Spoke che avranno optato per la richiesta di rimborso senza richiesta di anticipazione, sarà erogata la prima annualità impegnata da ciascun contratto di assunzione. Ogni anno verrà erogata la quota annuale impegnata e contrattualizzata per i costi del personale, per il quale si è fornita adeguata documentazione di cui sopra.

Gli Spoke, trimestralmente, dovranno effettuare la rendicontazione delle spese di personale in base alle ore lavorate tramite autodichiarazione trimestrale firmata dal ricercatore e dal referente scientifico e tramite presentazione di una Dichiarazione sostitutiva di atto notorio (DSAN) annuale sottoscritta dal rappresentante legale dello Spoke (All. 4 – Dsan generica).

Nel caso di cessazione o sospensione della collaborazione con una risorsa reclutata ad hoc per il progetto, si richiede di inviare tempestiva comunicazione scritta all'HUB/Coordinatore indicando la data di cessazione del rapporto contrattuale.

Calcolo del costo del personale

Il costo del personale da rendicontare sul progetto sarà calcolato in base ai valori delle Unità di Costo Standard approvate dalla Commissione Europea e adottate con Decreto interministeriale MIUR-MISE prot. 116 del 24 gennaio 2018, in coerenza con quanto stabilito dall'art. 53, comma 3, lettera c del Regolamento (UE) 2021/1060, come richiamato dall'art. 10 comma 4 del decreto-legge 10 settembre 2021, n.121, convertito con modificazioni in Legge 9 novembre 2021, n. 156.

A tal fine, si forniscono le seguenti indicazioni: a seconda della propria categoria di appartenenza (Imprese, Università e Enti Pubblici di Ricerca) ed in base alla qualifica del dipendente assegnata (ALTO, MEDIO, BASSA) verranno individuate delle tariffe orarie che, moltiplicate per le ore caricate sul progetto, produrranno il costo del personale da richiedere a finanziamento. Per la rendicontazione verrà utilizzato l'apposito file excel fornito dall'Ente Coordinatore/Hub comprensivo di istruzioni per la compilazione.

(All. 5 File rendicontazione costi finanziamento)

Tabella n. 1 - Costi orari standard unitari per le spese di personale dei progetti di ricerca e sviluppo in euro.

| FASCIA DI COSTO | BENEFICIARI | | |
|-----------------|-------------|--------------------------|---------|
| | UNIVERSITÀ | ENTI PUBBLICI DI RICERCA | IMPRESE |
| ALTO | 73,00 | 55,00 | 75,00 € |
| MEDIO | 48,00 | 33,00 | 43,00 € |
| BASSO | 31,00 | 29,00 | 27,00 € |

È ammessa la rendicontazione del costo reale esclusivamente nel caso in cui per la particolare tipologia di costo o di beneficiario non sia disponibile un analogo valore standard, a tal proposito si precisa che gli IRCCS pubblici sono tenuti a rendicontare le spese di personale a costi reali. (In attesa di conferma da parte del Ministero della Salute)

Documentazione richiesta:

- Piano di Assunzioni;
- Atti amministrativi emanati in attuazione della procedura di individuazione del personale. A titolo esemplificativo e non esaustivo: Avviso, Determina di istituzione della commissione di valutazione, verbali di valutazione della Commissione di valutazione, atti di approvazione delle graduatorie, documentazione attestante la pubblicità del bando e delle graduatorie, verifica dei requisiti propedeutica alla stipula del contratto);
- Lista e copia dei contratti stipulati comprovanti l'impegno pluriennale. Ciascun contratto dovrà chiaramente indicare il riferimento al progetto finanziato, il CUP, le attività da svolgere, l'eventuale periodo di svolgimento, il compenso e le modalità di corresponsione dello stesso;
- Curricula vitae debitamente sottoscritti;
- DSAN firmata dal legale rappresentante dello Spoke riportante per ciascun dipendente rendicontato reclutato ad hoc: il livello (come da CCNL di appartenenza), il numero massimo di ore lavorative previsto dal CCNL di appartenenza oppure, conformemente a quanto previsto dagli articoli 52 e seguenti del Regolamento (UE) 1060/2021 potrà sempre utilizzarsi il monte ore massimo di 1.720 ad eccezione del personale universitario (limite massimo 1.500 ore annue) (All. 4);
- Timesheet a cadenza mensile da cui risulti il monte ore di lavoro complessivamente prestato dal personale esclusivamente sul Progetto. Nel timesheet dovranno essere riportate anche le ore di

permesso e di ferie fruita nonché quelle di malattia (All. 6 Timesheet). In alternativa, relazione mensile sottoscritta dal responsabile del progetto e dal ricercatore.

- Nel caso di personale rendicontato a costi reali occorre fornire:
 - Buste paga o documento equivalente e relativi pagamenti degli stipendi;
 - nel caso di pagamenti cumulativi, DSAN contenente un prospetto riepilogativo della formazione di tali pagamenti/oneri, evidenziando la quota di competenza relativa (All. 4);
 - Prospetto di calcolo del costo orario rendicontato, rappresentato dal rapporto tra i più recenti costi lordi impiegati e il monte ore massimo di 1.720 ad eccezione del personale universitario (limite massimo 1.500 ore annue);
 - Documentazione attestante il versamento delle ritenute fiscali e dei contributi sociali; in caso di pagamenti cumulativi, dovrà essere fornita una DSAN contenente un prospetto riepilogativo della formazione di tali pagamenti/oneri, evidenziando la quota di competenza relativa (All. 4).

3.B EQUIPMENT

Tutti i documenti correlati alle spese di equipment dovranno contenere la seguente dicitura relativa al Progetto: “Hub Life Science- Diagnostica Avanzata (HLS-DA), PNC-E3-2022-23683266– CUP: (*inserire cup dedicato ad ogni spoke*)”, finanziato dal Ministero della Salute nell’ambito del Piano Nazionale Complementare Ecosistema Innovativo della Salute” - Codice univoco investimento: PNC-E.3, riportando in tutta la documentazione il logo del Ministero della Salute.

In vista della data di conclusione del Progetto fissata al 30 settembre 2026, per permettere di adempiere correttamente alle attività di rendicontazione sono considerate ammissibili a valere sul finanziamento le spese effettuate entro il 31 luglio 2026.

All. 5 File rendicontazione costi finanziamento.

3.B.1 SPESE PER ACQUISIZIONE DI BENI IMMOBILI E PER RINNOVAMENTO/ AMMODERNAMENTO INFRASTRUTTURE E LABORATORI DI RICERCA ESISTENTI (EQUIPMENT)

3.B.1.1 *Spese ammissibili*

È possibile acquistare terreni edificabili o edifici (nei limiti in cui tale costo possa ritenersi ammissibile ai sensi della normativa nazionale e comunitaria di riferimento vigente), esclusi eventuali oneri accessori quali ad esempio il costo per il diritto di superficie.

È possibile il sostenimento di spese per il rinnovamento/ammodernamento di infrastrutture e laboratori di ricerca esistenti, l'installazione di arredi e di attrezzature informatiche essenziali/strumentali alla realizzazione delle attività scientifiche connesse all'intervento e per il perseguimento degli obiettivi di progetto.

Nel caso di acquisto di un terreno edificabile o di un edificio, occorre inviare all'Ente Coordinatore/Hub una DSAN a firma del rappresentante legale di sussistenza di un nesso diretto fra l'acquisto del terreno o dell'edificio e le finalità scientifiche del progetto (All. 4).

Nel caso dell'acquisto di un terreno occorre inoltre presentare una perizia giurata di stima redatta da un esperto qualificato e indipendente o un organismo debitamente autorizzato che attesti il valore di mercato del terreno, solo nei casi in cui non sia possibile averne conoscenza in modo diverso.

3.B.1.2 *Modalità di rendicontazione acquisto di beni Immobili/terreni/spese di ammodernamento*

Verranno rendicontati gli interi valori di acquisto, dopo aver dimostrato il nesso diretto fra l'acquisto del bene immobile e la finalità del progetto al valore commerciale del bene stesso.

Per le spese per rinnovamento/ammodernamento infrastrutture e laboratori di ricerca già esistenti, gli Spoke dovranno inviare una DSAN in cui si descrivono le attività di massima di ristrutturazione che verranno eseguite (All.4) e la loro correlazione con le attività progettuali. Le spese potranno essere rendicontate in base allo stato di avanzamento lavori e alla dimostrazione contabile delle spese sostenute, in coerenza con il progetto presentato.

Documentazione richiesta:

- DSAN a firma del rappresentante legale di sussistenza di un nesso diretto fra acquisto dell'edificio o del terreno e le finalità scientifiche del progetto (All.4);
- Perizia di stima giurata per attestare il valore commerciale del terreno;
- DSAN relativa alla realizzazione di lavori di ristrutturazione e di ammodernamento (All 4);
- Procedure di selezione e ordini di acquisto riportanti i riferimenti a CUP e CIG ordinario (se pertinente);
- Contratto di compravendita immobiliare/atti/fatture di acquisto, riportanti CUP e CIG ordinario (se pertinente), relativi a beni immobili/terreni/spese di ammodernamento;
- Attestazioni dei pagamenti, effettuati entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura;
- Documentazione relativa alle procedure di selezione e agli ordini di acquisto nel rispetto della normativa prevista dal codice degli appalti aggiornato.

3.B.2 SPESE PER LO SVILUPPO O ACQUISTO DI LICENZE, SOFTWARE E BREVETTI (voce budget IT SERVICES AND DATABASE)

3.B.2.1 Spese ammissibili

Sono ammissibili le spese per l'acquisizione e lo sviluppo di licenze software e piattaforme informatiche indispensabili per la realizzazione delle attività scientifiche connesse all'intervento e per il perseguimento degli obiettivi di progetto.

Sono inoltre riconoscibili i costi per l'acquisizione di risultati di ricerca, brevetti, know-how e diritti di licenza indispensabili per la realizzazione delle attività scientifiche connesse all'intervento e per il perseguimento degli obiettivi di progetto.

Le spese devono essere indispensabili per la realizzazione delle attività scientifiche connesse all'intervento e per il perseguimento degli obiettivi di progetto.

Documentazione richiesta:

- Procedure di selezione e ordini di acquisto riportanti i riferimenti al CUP;
- Documentazione relativa alle procedure di selezione e agli ordini di acquisto nel rispetto della normativa prevista dal codice degli appalti aggiornato;
- Atto/fattura di acquisto, riportante CUP e CIG ordinario (se pertinente);
- Attestazioni dei pagamenti, effettuati entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura.

3.B.3 COSTI PER L'ACQUISTO DI ATTREZZATURE, STRUMENTAZIONE SCIENTIFICA ED IMPIANTI TECNOLOGICI, INCLUSE OPERE EDILI (voce budget EQUIPMENT)

3.B.3.1 Spese ammissibili

Sono ammissibili i costi per l'acquisto di attrezzature, strumentazione scientifica ed impianti tecnologici, incluse opere edili, strettamente correlati e indispensabili per la realizzazione del progetto, rispondenti alle linee guida DNSH (cfr. Circolari MEF-RGS n. 32 del 30 dicembre 2021 e n. 33 del 13 ottobre 2022).

Possono essere acquistati **a titolo di proprietà** oppure acquisiti a titolo di **leasing finanziario o tramite contratto di noleggio operativo**.

3.B.3.2 Modalità di rendicontazione

A titolo di proprietà:

- Nel caso di utilizzo **esclusivo** strettamente correlato e indispensabile per la realizzazione del progetto e con una vita utile pari o inferiore alla durata del progetto, il costo potrà essere interamente rendicontato sui fondi del progetto e previa attestazione dell'Ente Coordinatore/Hub. Ciascun Spoke dovrà preventivamente presentare specifica DSAN sottoscritta dal proprio rappresentante legale (All. 4);
- Nel caso in cui gli impianti e gli strumenti non siano utilizzati nell'ambito del progetto di ricerca per tutto il loro ciclo di vita, **sono considerati ammissibili unicamente i costi di ammortamento** corrispondenti alla durata del progetto, nel limite delle quote fiscali ordinarie di ammortamento, rimodulate in funzione della percentuale d'uso per il progetto.

Acquisizione tramite contratto di leasing:

- Il costo ammissibile è dato dai canoni pagati nel periodo di attuazione del progetto dal Soggetto attuatore, sono esclusi tutti gli interessi e le spese inerenti al contratto;
- Il valore totale dei canoni pagati non deve mai superare il valore commerciale netto del bene; in caso di presenza di opzione di riscatto finale, il contratto non può essere di durata inferiore rispetto alla vita utile del bene.

Acquisizione tramite contratto di noleggio operativo:

- Il costo ammissibile sarà commisurato all'effettivo uso degli strumenti e delle attrezzature per il progetto;
- Il costo ammissibile così determinato non può in nessun caso superare il valore commerciale netto del bene.

Documentazione richiesta:

- Procedure di selezione e ordini di acquisto riportanti i riferimenti a CUP e CIG ordinario (se pertinente);
- Contratto/Ordinativo di acquisto e fattura, riportanti CUP e CIG ordinario (se pertinente), relativi ad attrezzature, strumentazione scientifica ed impianti tecnologici, incluse opere edili;
- Contratti di Leasing sottoscritti, copia dei contratti di noleggio operativo sottoscritti e giustificativo di pagamento del canone pagato dal beneficiario;
- Soltanto in caso di prelievo da magazzino: bolle di prelievo da magazzino, con espressa indicazione del progetto, firmate per consegna e ricevuta;
- Documento di trasporto e buono di consegna (ove previsto dalla normativa);
- Attestazione dei pagamenti riportante CUP e CIG ordinario (se pertinente), effettuati entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura;

- DSAN attestante la convenienza economica di acquisizione dei beni tramite Leasing o Noleggio operativo rispetto all'acquisto in proprietà, sottoscritta dal Legale rappresentante (All. 4);
- Documentazione attestante la conformità all'ordine e al collaudo ove previsto;
- Documentazione attestante le procedure di selezione e gli ordini di acquisto nel rispetto della normativa prevista dal codice degli appalti aggiornato.

3.C ALTRE SPESE

Tutti i documenti correlati alle altre Spese dovranno contenere la seguente dicitura relativa al Progetto: "Hub Life Science- Diagnostica Avanzata (HLS-DA), PNC-E3-2022-23683266– CUP: (inserire cup dedicato ad ogni spoke)", finanziato dal Ministero della Salute nell'ambito del Piano Nazionale Complementare Ecosistema Innovativo della Salute" - Codice univoco investimento: PNC-E.3, riportando in tutta la documentazione il logo del Ministero della Salute.

In vista della data di conclusione del Progetto fissata al 30 settembre 2026, per permettere di adempiere correttamente alle attività di rendicontazione sono considerate ammissibili a valere sul finanziamento le spese effettuate entro il 31 luglio 2026.

3.C.1 COSTI PER ATTIVITÀ DI RICERCA SCIENTIFICA E INNOVAZIONE TECNOLOGICA (voce budget SUPPLIES AND SERVICES/PATIENT COSTS/MODEL COSTS)

3.C.1.1 Spese ammissibili

Sono ammissibili le spese per attività di ricerca scientifica e innovazione tecnologica svolte in house o in collaborazione con altri enti pubblici o privati, tra cui: materiale di consumo, servizi di supporto tecnico-operativo, costi per modelli animali, costi per il reclutamento dei pazienti che partecipano a sperimentazioni cliniche (es. rimborso spese viaggio pazienti, costi delle visite e degli esami aggiuntivi, assicurazione, ecc.).

Le collaborazioni con i soggetti pubblici dovranno essere selezionate in base al livello specifico di expertise, adeguatamente documentato.

Gli acquisti di beni e di servizi da soggetti privati dovranno avvenire tramite procedure di selezione competitiva nel rispetto di quanto previsto dal codice degli appalti aggiornato.

3.C.1.2 Modalità di rendicontazione

Sono rendicontabili interamente i costi sostenuti, tranne gli oneri figurativi e/o auto fatturazioni (es. note di debito interne per ribaltamento dei costi).

All. 5 File rendicontazione costi finanziamento.

Documentazione richiesta:

- Procedure di selezione, ordini di acquisto e fatture comprovanti l'acquisto riportante i riferimenti a CUP e CIG ordinario (se pertinente);
- Attestazioni dei pagamenti effettuati entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura;
- Relazione di selezione dei soggetti pubblici e privati per collaborazioni in attività di ricerca scientifica e innovazione tecnologica (es. raccolta curriculum, indici di pubblicazioni dei ricercatori in ambito della ricerca specifica delle attività progettuali e relazione sulla scelta effettuata);
- Elenco riepilogativo, firmato dal responsabile scientifico, del materiale effettivamente utilizzato con le relative quantità per voci merceologiche, costi unitari e complessivi (All. 4);
- Soltanto in caso di prelievo da magazzino: bolle di prelievo da magazzino, con espressa indicazione del progetto, firmate per consegna e ricevuta;
- Documentazione relativa alle procedure di selezione e agli ordini di acquisto nel rispetto della normativa prevista dal codice degli appalti aggiornato.

3.D SPESE DI MISSIONE, DISSEMINAZIONE SCIENTIFICA, PUBBLICAZIONE E FORMAZIONE

Tutti i documenti correlati alle altre Spese dovranno contenere la seguente dicitura relativa al Progetto: "Hub Life Science- Diagnostica Avanzata (HLS-DA), PNC-E3-2022-23683266– CUP: (inserire cup dedicato ad ogni spoke)", finanziato dal Ministero della Salute nell'ambito del Piano Nazionale Complementare Ecosistema Innovativo della Salute" - Codice univoco investimento: PNC-E.3, riportando in tutta la documentazione il logo del Ministero della Salute.

In vista della data di conclusione del Progetto fissata al 30 settembre 2026, per permettere di adempiere correttamente alle attività di rendicontazione sono considerate ammissibili a valere sul finanziamento le spese effettuate entro il 31 luglio 2026.

3.D.1 Spese ammissibili

Le spese elencate in questo paragrafo sono eleggibili soltanto se sostenute dal personale che lavora sul progetto per attività esclusivamente riferibili al progetto.

Missioni: Spese di viaggio, vitto e soggiorno per la partecipazione a meeting, workshop, seminari e congressi scientifici, nazionali ed internazionali solo e unicamente per finalità di divulgazione dei risultati della ricerca o per altre attività inerenti il progetto.

Disseminazione: Spese per attività di disseminazione e valorizzazione dei risultati della ricerca (es. organizzazione di convegni, pubblicazioni, ecc.).

Pubblicazioni: Spese per l'utilizzo di Open access virtuale o meno, Trans National Access, implementazione di metodologie per la gestione di dati dell'HUB/Network secondo i principi "FAIR data" ed "Open science".

Formazione: I costi sostenuti per attività formative rivolte al personale assunto e/o impegnato nell'attività di ricerca, indispensabili per la realizzazione delle attività scientifiche connesse all'intervento e per il perseguimento degli obiettivi di progetto.

Saranno ritenute eleggibili soltanto le spese per le attività inerenti al progetto strettamente pertinenti con le finalità scientifiche previste o connesse alle attività realizzative del progetto.

3.D.2 Modalità di rendicontazione

Il costo è rendicontabile al 100% sul progetto e per le spese di missione fino ad un massimo del 3% dell'importo finanziato e utilmente speso.

All. 5 File rendicontazione costi finanziamento.

Documentazione richiesta:

- Documentazione da cui si ricavi l'intervento di divulgazione effettuato, che deve risultare strettamente pertinente con le finalità scientifiche progettuali o in connessione alla realizzazione del progetto (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: Atti congressuali, Agenda delle riunioni, Piano di Formazione, Materiale Didattico, Registro Presenze);
- Note spese di viaggio con chiaro riferimento alla partecipazione all'evento autorizzato dal PI responsabile di progetto;
- Atti/fatture riportanti il CUP e relativi pagamenti effettuati entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura;
- Documentazione relativa alle procedure di selezione e agli ordini di acquisto nel rispetto della normativa prevista dal codice degli appalti aggiornato.

3.E SPESE PER SUBCONTRATTI

Tutti i documenti correlati alle altre Spese dovranno contenere la seguente dicitura relativa al Progetto "Hub Life Science- Diagnostica Avanzata (HLS-DA), PNC-E3-2022-23683266– CUP: (inserire cup dedicato ad ogni spoke)",, finanziato dal Ministero della Salute nell'ambito del Piano Nazionale Complementare Ecosistema

Innovativo della Salute” - Codice univoco investimento: PNC-E.3, riportando in tutta la documentazione il logo del Ministero della Salute.

In vista della data di conclusione del Progetto fissata al 30 settembre 2026, per permettere di adempiere correttamente alle attività di rendicontazione sono considerate ammissibili a valere sul finanziamento le spese effettuate entro il 31 luglio 2026.

3.E.1 Spese ammissibili

I subcontratti devono avere ad oggetto unicamente servizi a carattere tecnico-scientifico di natura specialistica e di tipo accessorio o strumentale (no-core) ed essere affidati a soggetti terzi altamente qualificati indispensabili per il raggiungimento degli obiettivi del progetto, dalla cui attività scaturisca un prodotto tecnico-scientifico ben determinato, necessario a completare le attività di ricerca previste nel progetto.

- Occorre dimostrare che lo Spoke non è in grado di svolgere in proprio l'attività oggetto del subcontratto, in ragione dell'elevato grado di specializzazione tecnico-scientifica necessaria per lo svolgimento di tale attività;
- Il subcontratto non deve avere ad oggetto attività ordinarie e/o necessarie per il rafforzamento delle strutture amministrativo-gestionali, anche se connesse con l'attuazione del progetto o aventi ad oggetto prodotti non materiali (consulenze);
- Lo Spoke deve essere in grado di fornire evidenza delle concrete modalità, procedure e ragioni dell'affidamento in favore dei soggetti terzi nel rispetto della normativa prevista dal codice degli appalti aggiornato.

3.E.2 Modalità di rendicontazione

Il valore complessivo dei subcontratti non può essere superiore al 10% del totale dei costi ammissibili ed effettivamente sostenuti, pertanto per l'attivazione di un eventuale subcontratto è necessaria una preventiva approvazione da parte dell'Ente Coordinatore/HUB.

Documentazione richiesta:

- DSAN da parte del rappresentante legale che non si dispone internamente della specializzazione tecnico-scientifica necessaria per lo svolgimento delle attività alle quali afferisce il subcontratto (All. 4);
- Procedure di selezione del fornitore nel rispetto del codice degli appalti aggiornato, ordini di acquisto e fatture comprovanti l'acquisto riportanti i riferimenti a CUP e CIG ordinario (se pertinente);
- Attestazioni dei pagamenti, effettuati entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura.

- Documentazione relativa alle procedure di selezione e agli ordini di acquisto nel rispetto della normativa prevista dal codice degli appalti aggiornato.

3.F COSTI PER IL COORDINAMENTO

3.F.1 Spese ammissibili

I costi per il coordinamento delle attività dei centri partecipanti alla ricerca (es. costi per il trasferimento di campioni da una struttura all'altra, spese per meeting di coordinamento, spese per l'organizzazione delle attività comuni al progetto, etc.) sono ad appannaggio esclusivo dell'Ente Coordinatore/HUB.

3.G SPESE GENERALI

Tutti i documenti correlati alle Spese dovranno contenere la seguente dicitura relativa al Progetto: "Hub Life Science- Diagnostica Avanzata (HLS-DA), PNC-E3-2022-23683266- CUP: (inserire cup dedicato ad ogni spoke)", finanziato dal Ministero della Salute nell'ambito del Piano Nazionale Complementare Ecosistema Innovativo della Salute" - Codice univoco investimento: PNC-E.3, riportando in tutta la documentazione il logo del Ministero della Salute.

In vista della data di conclusione del Progetto fissata al 30 settembre 2026, per permettere di adempiere correttamente alle attività di rendicontazione sono considerate ammissibili a valere sul finanziamento le spese effettuate entro il 31 luglio 2026.

Le spese generali vengono calcolate per ciascuno stato di avanzamento dei lavori nella misura massima forfettaria del 7% dei costi diretti ammissibili a finanziamento ed effettivamente sostenuti, al netto dei costi dei subcontratti.

Tra le spese generali rientrano anche i costi relativi ai materiali minuti necessari per la funzionalità operativa, quali a titolo meramente esemplificativo: attrezzi di lavoro, minuteria metallica ed elettrica, articoli per le protezioni del personale (guanti, occhiali, ecc.), carta per stampanti, toner, vetreria di ordinaria dotazione, etc.

Non è richiesta documentazione.

3.H BENI AMMORTIZZABILI, ATTREZZATURE, IMPIANTI E MACCHINARI (EQUIPMENT)

Tutti i documenti correlati alle Spese dovranno contenere la seguente dicitura relativa al Progetto: "Hub Life Science- Diagnostica Avanzata (HLS-DA), PNC-E3-2022-23683266- CUP: (inserire cup dedicato ad ogni

spoke)”, finanziato dal Ministero della Salute nell’ambito del Piano Nazionale Complementare Ecosistema Innovativo della Salute” - Codice univoco investimento: PNC-E.3, riportando in tutta la documentazione il logo del Ministero della Salute.

In vista della data di conclusione del Progetto fissata al 30 settembre 2026, per permettere di adempiere correttamente alle attività di rendicontazione sono considerate ammissibili a valere sul finanziamento le spese effettuate entro il 31 luglio 2026.

3.H.1 Spese ammissibili

Per le attrezzature e le strumentazioni, il cui uso sia necessario ma non esclusivo per il progetto, il relativo costo è ammesso in parte proporzionale all’uso effettivo per il progetto, sempre nel limite delle quote fiscali ordinarie di ammortamento del costo stesso.

3.H.2 Modalità di rendicontazione

Se gli impianti e gli strumenti non sono utilizzati nell’ambito del progetto di ricerca per tutto il loro ciclo di vita, sono considerati ammissibili unicamente i costi di ammortamento corrispondenti alla durata del progetto, nel limite delle quote fiscali ordinarie di ammortamento, rimodulate in funzione della percentuale d’uso per il progetto. All. 5 File rendicontazione costi finanziamento.

Documentazione richiesta:

- Estratto del libro cespiti aziendale riguardante il bene oggetto della rendicontazione;
- Fatture dei servizi di noleggio o leasing con relativa DSAN attestante l’utilizzo delle attrezzature sul progetto (All. 4).

3.I IVA

L’imposta sul valore aggiunto (IVA) è un costo ammissibile solo se questa non è recuperabile nel rispetto della normativa nazionale di riferimento. Il beneficiario che non può in alcun modo recuperare l’IVA sostenuta, al fine di dimostrare tale posizione, deve allegare alla rendicontazione una DSAN sottoscritta dal Legale rappresentante nella quale si comunica il regime fiscale al quale è soggetto e, quindi, la non deducibilità dell’IVA (All. 4).

Si riporta di seguito una tabella riepilogativa delle spese relative alle quote di finanziamento.

| SPESE | DOCUMENTAZIONE RICHIESTA | PERIODICITÀ |
|--|--|--|
| <p>PERSONALE Le spese di personale con elevata qualificazione (ricercatori, tecnologi, tecnici di laboratorio, project manager, data manager)</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Piano di Assunzioni; • Atti amministrativi emanati in attuazione della procedura di individuazione del personale; • Lista e copia dei contratti stipulati comprovanti l'impegno pluriennale; • Curricula vitae; • DSAN firmata dal legale rappresentante dello Spoke; • Timesheet a cadenza mensile, in alternativa, relazione mensile sottoscritta dal responsabile. <p>Nel caso di personale rendicontato a costi reali fornire:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Buste paga o documento equivalente e relativi pagamenti degli stipendi; • Nel caso di pagamenti cumulativi, DSAN contenente un prospetto riepilogativo della formazione di tali pagamenti/oneri; • Prospetto di calcolo del costo orario rendicontato; • Documentazione attestante il versamento delle ritenute fiscali e dei contributi sociali; in caso di pagamenti cumulativi, dovrà essere fornita una DSAN contenente un prospetto riepilogativo della formazione di tali pagamenti/oneri. | <ul style="list-style-type: none"> • Trimestrale • Una tantum per i contratti • Annuale per le DSAN |
| <p>ACQUISIZIONE BENI IMMOBILI (voce budget EQUIPMENT)</p> | <ul style="list-style-type: none"> • DSAN di sussistenza di un nesso diretto fra acquisto dell'edificio o del terreno e le finalità scientifiche del progetto; • Perizia di stima giurata per attestare il valore commerciale del terreno; • Documentazione relativa alle procedure di selezione e ordini di acquisto, riportante i riferimenti a CUP e CIG (se pertinente); • Contratti di compravendita immobiliare/atti/fatture comprovanti l'acquisto riportante | <ul style="list-style-type: none"> • Trimestrale |

| | | |
|--|--|---|
| | <p>i riferimenti a CUP e CIG (se pertinente);</p> <ul style="list-style-type: none"> • Attestazioni dei pagamenti. | |
| <p>RINNOVAMENTO/AMMODERNAMENTO INFRASTRUTTURE E LABORATORI DI RICERCA ESISTENTI (voce budget EQUIPMENT)</p> | <ul style="list-style-type: none"> • DSAN di sussistenza di un nesso diretto fra acquisto dell'edificio o del terreno e le finalità scientifiche del progetto; • Documentazione relativa alle procedure di selezione e ordini di acquisto riportante i riferimenti al CUP; • Atti/fatture comprovanti l'acquisto riportante i riferimenti a CUP e CIG (se pertinente); • Attestazioni dei pagamenti. | <ul style="list-style-type: none"> • Trimestrale |
| <p>SVILUPPO O ACQUISTO DI LICENZE, SOFTWARE E BREVETTI (voce budget IT SERVICES AND DATABASE)</p> <p>ACQUISTO DI RISULTATI DI RICERCA, BREVETTI, KNOW-HOW E DIRITTI DI LICENZA</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Documentazione relativa alle procedure di selezione ordini di acquisto riportante i riferimenti al CUP; • Atti/fatture comprovanti l'acquisto riportanti i riferimenti a CUP e CIG (se pertinente); • Attestazioni dei pagamenti. | <ul style="list-style-type: none"> • Trimestrale |
| <p>ACQUISTO DI ATTREZZATURE, STRUMENTAZIONE SCIENTIFICA ED IMPIANTI TECNOLOGICI, INCLUSE OPERE EDILI (voce budget EQUIPMENT)</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Documentazione relativa alle procedure di selezione e ordini di acquisto riportante i riferimenti a CUP e CIG (se pertinente); • Atti/fatture di acquisto, riportanti il CUP e il CIG (se pertinente); • Attestazioni dei pagamenti; • Contratti di Leasing, copia dei contratti di noleggio operativo e giustificativo di pagamento del canone pagato dal beneficiario; • DSAN attestante la convenienza economica del leasing/noleggio rispetto all'acquisto in proprietà; • Soltanto in caso di prelievo da magazzino: bolle di prelievo da magazzino, con espressa indicazione del progetto; • Documento di trasporto e buono di consegna (ove previsto dalla normativa); • Dichiarazione con cui si dimostra che la vita utile dello strumento è | <ul style="list-style-type: none"> • Trimestrale |

| | | |
|--|--|---|
| | <p>pari/ inferiore alla durata del progetto, se il costo del bene viene rendicontato interamente;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documentazione attestante la conformità all'ordine e al collaudo ove previsto. | |
| <p>ATTIVITÀ DI RICERCA SCIENTIFICA E INNOVAZIONE TECNOLOGICA) (voce budget SUPPLIES AND SERVICES/PATIENT COSTS/MODEL COSTS)</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Relazione di selezione dei soggetti pubblici o privati per collaborazioni in attività di ricerca scientifica e innovazione tecnologica; • Documentazione relativa a procedure di selezione, ordini di acquisto e fatture comprovanti l'acquisto riportante i riferimenti a CUP e CIG (se pertinente); • Attestazioni dei pagamenti; • Elenco riepilogativo del materiale effettivamente utilizzato con le relative quantità per voci merceologiche, costi unitari e complessivi; • Solo in caso di prelievo da magazzino: bolle di prelievo da magazzino, con espressa indicazione del progetto. | <ul style="list-style-type: none"> • Trimestrale |
| <p>MISSIONI (voce budget TRAVELS)</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Note spese di viaggio con chiaro riferimento alla partecipazione all'evento autorizzato dal PI responsabile di progetto; • Atti/fatture comprovanti l'acquisto riportanti i riferimenti al CUP e CIG (se pertinente); • Attestazioni dei pagamenti. | <ul style="list-style-type: none"> • Trimestrale |
| <p>ATTIVITÀ DIVULGAZIONE E VALORIZZAZIONE RISULTATI (ES. ORGANIZZAZIONE CONVEGNI) (voce budget DISSEMINATION/PUBLICATION COSTS)</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Documentazione da cui si ricavi l'intervento di divulgazione effettuato, che deve risultare strettamente pertinente con le finalità scientifiche progettuali; • Documentazione relativa a procedure di selezione ordini di acquisto, atti/fatture comprovanti l'acquisto riportante i riferimenti a CUP e CIG (se pertinente); • Attestazioni dei pagamenti; | <ul style="list-style-type: none"> • Trimestrale |

| | | |
|--|--|---|
| SUBCONTRATTI (voce budget SUBCONTRACTS) | <ul style="list-style-type: none"> • DSAN che non è disponibile internamente la specializzazione tecnico-scientifica necessaria per lo svolgimento delle attività; • Dichiarazione e documentazione comprovante la natura tecnico-scientifica del subcontractor; • Documentazione relativa a procedure di selezione, ordini di acquisto, atti/fatture comprovanti l'acquisto riportante i riferimenti a CUP e CIG (se pertinente); • Attestazioni dei pagamenti. | <ul style="list-style-type: none"> • Trimestrale |
| COSTI PER IL COORDINAMENTO | <ul style="list-style-type: none"> • Documentazione relativa a procedure di selezione, ordini di acquisto e fatture comprovanti l'acquisto riportante i riferimenti a CUP e CIG (se pertinente); • Attestazioni dei pagamenti. | <ul style="list-style-type: none"> • Trimestrale |
| SPESE GENERALI (voce budget OVERHEAD) | <ul style="list-style-type: none"> • Da calcolare per ciascuno stato di avanzamento dei lavori nella misura massima forfettaria del 7% dei costi diretti ammissibili a finanziamento. | <ul style="list-style-type: none"> • Trimestrale |
| BENI AMMORTIZZABILI, ATTREZZATURE IMPIANTI E MACCHINARI | <ul style="list-style-type: none"> • Estratto del libro cespiti aziendale riguardante il bene oggetto della rendicontazione; • Fatture dei servizi di noleggio o leasing con relativa DSAN (All.4) attestante l'utilizzo delle attrezzature sul progetto. | <ul style="list-style-type: none"> • Trimestrale |

4 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI SPESA

Ai fini della raccolta della documentazione richiesta per tutte le voci di costo sopra descritte, l'Ente Coordinatore/Hub metterà a disposizione uno spazio online accessibile ad ogni partecipante.

Ogni partecipante avrà infatti una propria area riservata, con una struttura di archiviazione già preimpostata e suddivisa per voci di costo e tipologia di documentazione richiesta, nella quale poter caricare ogni trimestre la documentazione relativa alle spese sostenute nel trimestre precedente.

Ulteriori dettagli sulle modalità di rendicontazione saranno fornite dall'Ente Coordinatore/HUB non appena riceverà comunicazioni dal Ministero della Salute sul sistema che verrà utilizzato.

5 RIMODULAZIONI

Le rimodulazioni potranno riguardare, a titolo esemplificativo, le attività e la partecipazione ai diversi WorkPackages, il budget e il gruppo principale di ricerca, fermo restando che le richieste di rimodulazione del Progetto devono essere effettuate nel rispetto di quanto previsto dall'art. 11 della Convenzione, presentate e motivate all'Ente Coordinatore/Hub secondo le modalità descritte in seguito. Le rimodulazioni saranno considerate valide solo a seguito di una comunicazione di accettazione scritta da parte dell'Ente Coordinatore/Hub.

Eventuali previsioni di deviazione di attività tecnico-scientifiche e/o di spesa con modifica dell'importo totale destinato allo Spoke dovranno essere comunicate e motivate all'Ente Coordinatore/Hub entro il 15/10/2023 ed entro il 30/09 di ogni anno successivo. L'Ente Coordinatore/Hub provvederà a chiedere l'autorizzazione alla rimodulazione al MdS ed a comunicarne l'esito allo Spoke.

Eventuali previsioni di deviazione di spesa relative alle voci di costo del budget di ogni Spoke, senza modifica dell'importo totale destinato allo stesso, dovranno essere comunicate all'Ente Coordinatore/Hub entro il 15/10/2023 ed entro il 30/09 di ogni anno successivo, e autorizzate dallo stesso, che darà puntuale comunicazione allo Spoke.

Le eventuali richieste di variazioni del gruppo di ricerca dovranno essere tempestivamente condivise con l'Ente Coordinatore/Hub per una valutazione e approvazione da parte del Coordinatore scientifico del progetto.

Modalità di richiesta

Le richieste di variazioni tecnico-scientifiche e/o di rimodulazione dei costi dovranno pervenire su carta intestata del partecipante, sottoscritta digitalmente dal Legale Rappresentante e dal PI responsabile del progetto, tramite invio all'indirizzo mail dell'HUB.

Nel caso in cui le rimodulazioni vengano approvate, l'Ente Coordinatore/Hub darà comunicazione della stessa agli Spoke richiedenti tramite e-mail.

6 MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE DEL COFINANZIAMENTO

Il cofinanziamento obbligatorio, pari al 50% del costo totale del progetto, da valorizzare in termini di risorse

umane e strumentali, deve essere oggetto di rendicontazione analitica annuale da parte degli Spoke. Tale rendicontazione deve pervenire entro il 31 dicembre di ogni anno, ad eccezione dell'ultimo anno in cui dovrà avvenire entro il 31 agosto 2026.

6.A SPESE DEL PERSONALE (STAFF SALARY)

6.A.1 Spese ammissibili

Sono ammissibili i costi del personale strutturato facente parte della massa critica così come definita dall'art. 7 dell'Avviso pubblico per la presentazione di manifestazioni di interesse per l'attuazione di interventi da finanziare nell'ambito dell'iniziativa "Ecosistema innovativo della Salute" del Piano complementare al Piano nazionale di ripresa e resilienza.

6.A.2 Modalità di rendicontazione

Le spese del personale relative allo staff di ricerca, dichiarato in fase di presentazione del progetto, devono essere rendicontate a costi standard, in base al costo orario e moltiplicato per le ore spese sul progetto.

È ammessa la rendicontazione del costo reale esclusivamente nel caso in cui per la particolare tipologia di costo o di beneficiario non sia disponibile un analogo valore standard.

All. 7 Rendicontazione costi cofinanziamento.

Documentazione richiesta:

- DSAN firmata dal legale rappresentante dello Spoke riportante per ciascun dipendente rendicontato: il livello (come da CCNL di appartenenza), il numero massimo di ore lavorative previsto dal CCNL di appartenenza oppure, conformemente a quanto previsto dagli articoli 52 e seguenti del Regolamento (UE) 1060/2021 potrà sempre utilizzarsi il monte ore massimo di 1.720 ad eccezione del personale universitario (limite massimo 1.500 ore annue);
- Lettera di incarico del personale che viene rendicontato come cofinanziamento con riportato il titolo Progetto, codice Progetto e CUP;
- Timesheet integrati sottoscritti dal PI responsabile del progetto e dal titolare del documento di rendicontazione (All. 6 Timesheet);
- Nel caso di personale rendicontato a costi reali occorre fornire:
 - Buste paga o documento equivalente e relativi pagamenti degli stipendi. Nel caso di pagamenti cumulativi, DSAN contenente un prospetto riepilogativo della formazione di tali pagamenti/oneri, evidenziando la quota di competenza relativa (All. 4);

- Prospetto di calcolo del costo orario rendicontato, rappresentato dal rapporto tra i più recenti costi lordi impiegati e il monte ore massimo di 1.720 ad eccezione del personale universitario (limite massimo 1.500 ore annue);
- Documentazione attestante il versamento delle ritenute fiscali e dei contributi sociali; in caso di pagamenti cumulativi, dovrà essere fornita una DSAN contenente un prospetto riepilogativo della formazione di tali pagamenti/oneri, evidenziando la quota di competenza relativa (All. 4).

6.B BENI AMMORTIZZABILI, ATTREZZATURE, IMPIANTI E MACCHINARI (EQUIPMENT)

6.B.1 Spese ammissibili

Sono ammissibili le quote di ammortamento delle attrezzature di proprietà degli Spoke già acquisite in precedenza, inerenti alle attività progettuali di ricerca dichiarate.

6.B.2 Modalità di rendicontazione

Sono ammesse le quote di ammortamento in base al proprio piano ed in base alla percentuale di utilizzo del bene sul progetto, oppure alle quote di noleggio/leasing in base alle percentuali di utilizzo.

All. 7 Rendicontazione costi cofinanziamento.

Documentazione richiesta:

- Estratto del libro cespiti aziendale riguardante il bene oggetto della rendicontazione;
- Fatture dei servizi di noleggio o leasing con relativa DSAN attestante l'utilizzo delle attrezzature sul progetto (All. 4).

6.C ALTRE SPESE DI COFINANZIAMENTO

6.C.1 Spese ammissibili

Tutte le spese inerenti al progetto non richieste a rimborso e per le categorie elencate nel budget di progetto e commentate nei capitoli precedenti, possono essere ammesse a cofinanziamento del progetto previa DSAN relativa all'utilizzo di tali beni e servizi per la realizzazione delle attività progettuali (All. 4).

6.C.2 Modalità di rendicontazione

Relativamente a tutte le spese contemplate nel budget e previste nei capitoli precedenti, occorrerà presentare la medesima documentazione, laddove pertinente.

Nel caso di acquisti cumulativi a più progetti, occorrerà presentare:

- le fatture debitamente annullate con un timbro CUP ed un elenco riepilogativo firmato dal responsabile scientifico del materiale effettivamente utilizzato sul progetto con le relative quantità per voci merceologiche, costi unitari e complessivi;
- soltanto in caso di prelievo da magazzino: bolle di prelievo da magazzino, con espressa indicazione del progetto, firmate per consegna e ricevuta.

All. 7 Rendicontazione costi cofinanziamento.

7 REDAZIONE DELLE RELAZIONI TECNICO-SCIENTIFICHE

L'Ente Coordinatore/Hub dovrà inviare trimestralmente tramite il Workflow della Ricerca la Relazione tecnico-scientifica nella quale occorre descrivere, per ciascun WorkPackage, le attività progettuali svolte, gli obiettivi intermedi raggiunti, i deliverable e gli indicatori di avanzamento.

Per ciascun WorkPackage l'Ente Coordinatore/Hub, tramite i WP Leader (Spoke di I livello), raccoglie le informazioni necessarie a definire lo stato di avanzamento del progetto (es. obiettivi intermedi, deliverable, indicatori di progetto) e riporta le eventuali criticità riscontrate nelle attività degli Spoke coinvolti.

Tutti gli Spoke dovranno contribuire alla redazione della Relazione, fornendo i dettagli delle attività svolte ai WP Leader, entro le scadenze periodiche trimestrali.

Alle informazioni di dettaglio dei WorkPackage, l'Ente Coordinatore/Hub aggiungerà le informazioni generali sull'intero progetto, incluse quelle di natura più amministrativa, e sul rispetto delle condizionalità previste dall'Avviso (vincoli sui trasferimenti fondi 40% nelle regioni del Mezzogiorno, assunzioni vincolo del 40% di genere femminile e 40% del personale assunto nel Mezzogiorno).

Modalità di raccolta dati

Soltanto ai WP Leader verrà chiesto di compilare un report tecnico-scientifico (All. 8 Report scientifico) relativo al proprio WorkPackage, da aggiornare trimestralmente, raccogliendo i contributi degli Spoke di II livello coinvolti.

Una volta finalizzato il report, i WP Leader sono tenuti a trasmettere tale documento entro la fine del trimestre all'Ente Coordinatore/Hub, in modo che quest'ultimo possa compilare la Relazione tecnico-scientifica trimestrale ed inviarla al Ministero della Salute entro il giorno 10 del mese successivo.

Nella stessa sezione dell'area riservata, gli Spoke di I livello troveranno uno schema relativo ai deliverable e alle milestone a loro assegnate con le relative scadenze, che potranno utilizzare come promemoria e aggiornamento delle stesse.

8 MODALITÀ DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

In allegato trovate nel relativo allegato "Materiale per la comunicazione" il form di carta intestata e slide power point del progetto, contenente il Logo creato per l'HUB e il logo del Ministero della Salute, da utilizzare in tutti i materiali di comunicazione esterna e interna al progetto, ai sensi dell'art. 34 del Regolamento UE 2021/241.

L'indirizzo del sito web del Progetto INNOVA è www.innovaplatform.it nel quale si potranno trovare informazioni e gli ultimi aggiornamenti relativi allo stato di avanzamento delle attività progettuali.

Qualsiasi documento relativo al progetto, prodotto dagli Spoke e reso pubblico deve contenere la seguente dicitura: "Hub Life Science- Diagnostica Avanzata (HLS-DA), PNC-E3-2022-23683266– CUP: (inserire cup dedicato ad ogni spoke)", finanziato dal Ministero della Salute nell'ambito del Piano Nazionale Complementare Ecosistema Innovativo della Salute" - Codice univoco investimento: PNC-E.3, riportando in tutta la documentazione il logo del Ministero della Salute.