

**REGIONE LOMBARDIA**

**PROGRAMMA DEGLI INTERVENTI PER LA RIPRESA ECONOMICA**

**Piano di innovazione della strumentazione digitale a  
favore delle università pubbliche lombarde anche per  
lo sviluppo della didattica distanza / e-learning**

**VADEMECUM RENDICONTAZIONE DELLE SPESE AMMISSIBILI**

*In attuazione della Deliberazione n° XI / 3757, seduta del 03/11/2020*

*DICEMBRE 2020*

**INDICE**

<b>1. PREMESSA.....</b>	<b>3</b>
<b>2. CRITERI GENERALI DI AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE .....</b>	<b>3</b>
<b>3. CRITERI DI RENDICONTAZIONE DELLA VOCE DI SPESA.....</b>	<b>5</b>
3.1 DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA DI SPESA .....	6
<b>4. MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO.....</b>	<b>7</b>
4.1 EROGAZIONE PRIMA TRANCHE .....	7
4.2 EROGAZIONE DEL SALDO .....	7

## 1. Premessa

La Giunta della Regione Lombardia, con DGR n. XI/3757 del 3/11/2020, ha approvato il riparto e modalità di utilizzo delle risorse destinate alle Università pubbliche lombarde per l'innovazione della strumentazione digitale.

Con conseguenti atti di concessione sono approvati i Piani di intervento proposti dalle singole Università, contenenti le voci di spesa ammesse a contributo per la modernizzazione della strumentazione digitale in uso presso le Università pubbliche al fine di favorire le attività istituzionali, creando le condizioni migliori affinché le Università possano sviluppare la didattica a distanza sia in risposta alle restrizioni dovute alla recente pandemia da COVID-19, sia come proposta di evoluzione della didattica verso soluzioni di e-learning.

Il presente vademecum definisce i criteri e le modalità a cui devono attenersi le Università beneficiarie di contributo ai fini della rendicontazione delle relative spese di cui ai Piani di intervento approvati con i rispettivi decreti di concessione.

## 2. Criteri generali di ammissibilità delle spese

Ai fini del presente vademecum, la rendicontazione può essere definita come il processo attraverso cui il soggetto beneficiario presenta il rendiconto delle attività svolte e le pezze giustificative (documenti contabili e quietanze) attestanti le spese effettivamente sostenute per la realizzazione del Piano di intervento approvato con atto regionale, ai fini della determinazione degli importi erogabili.

Secondo quanto specificato nella DGR n. XI/3757, sono ammissibili i costi per la realizzazione dei Piani di Intervento riconducibili alle fattispecie di cui all'art. 3 comma 18 della legge 24/12/2003 n. 350 ed in particolare alla lettera c): l'acquisto di impianti, macchinari, attrezzature tecnico-scientifiche, mezzi di trasporto e altri beni mobili ad utilizzo pluriennale.

Spese ammissibili	Soglia di ammissibilità delle spese
Costi relativi attrezzature, strumentazione e altre tecnologie necessarie alla didattica a distanza/e-learning	Fino al 100%

Ai fini della rendicontazione e dell'erogazione del contributo concesso, tutte le spese devono:

- rientrare nella categoria di spesa ammissibile indicata nella DGR n. XI/3757 e più precisamente essere coerenti con il Piano di intervento approvato;
- essere esposte nel conto patrimoniale dell'Università e avere come finalità l'incremento del patrimonio pubblico in quanto spese in conto capitale;
- riferirsi alle attrezzature, strumentazioni e altre tecnologie necessarie alla didattica a distanza/e-learning il cui acquisto sia stato approvato con specifico provvedimento dell'ente (es. delibera di Ateneo)
- essere riferite a strumenti/attrezzature/prodotti/forniture acquistati e installati o consegnati presso il soggetto beneficiario a partire dal 4 maggio 2020, fino al 30 giugno 2021;
- essere sostenute esclusivamente dai singoli soggetti beneficiari (i titoli di spesa devono essere intestati esclusivamente al soggetto beneficiario);
- essere in regola sotto il profilo della normativa civilistica, fiscale e contributiva;
- derivare da atti giuridicamente vincolanti (contratti, convenzioni, lettere d'incarico, ecc.), da cui risulti chiaramente l'oggetto della fornitura, il suo importo, la sua pertinenza e connessione all'intervento, i termini di consegna, le modalità di pagamento;

- essere imputate al netto di IVA o altre imposte e tasse, ad eccezione dei casi in cui l'IVA sia realmente e definitivamente sostenuta dai soggetti beneficiari e non sia in alcun modo recuperabile dagli stessi, tenendo conto della disciplina fiscale cui i soggetti beneficiari sono assoggettati (indipendentemente dalla loro natura pubblica o privata). Il beneficiario che non può in alcun modo recuperare l'IVA sostenuta, al fine di dimostrare tale posizione, deve segnalarlo sul sistema informativo in sede di rendicontazione delle spese;
- essere giustificate da fatture o da documenti contabili di valore probatorio equivalente; tali fatture o documenti probatori equivalenti devono essere "quietanzati", ovvero essere accompagnati da un documento attestante l'avvenuto pagamento; la quietanza di pagamento, affinché possa ritenersi valida ed efficace, deve essere espressamente ed inequivocabilmente riferita al diritto di credito di cui al documento contabile probatorio;
- essere giustificate da fatture/documenti giustificativi originali conservati dai soggetti beneficiari, e rendicontati in copia conforme all'originale e riportare il Codice Unico di Progetto (CUP). In caso di fatturazione elettronica tale dicitura deve essere apposta nello spazio riservato all'oggetto della fattura stessa. Laddove non fosse possibile inserire le informazioni direttamente nei giustificativi, si può assolvere all'obbligo di annullamento facendo ricorso a un sistema di cd. "timbratura digitale", conforme alla soluzione fornita dall'Agenzia delle Entrate nella circolare del 19 ottobre 2005, n. 45/E (punto 2.7.2) e alla Risoluzione del 17/06/2010 n. 52/E. In sostanza, è richiesta la produzione di un documento digitale aggiuntivo, riportante il CUP, che deve essere allegato, prima della rendicontazione, alla fattura elettronica originaria. Il documento deve poi essere reso immutabile mediante l'apposizione del riferimento temporale contestuale alla firma digitale o elettronica. Qualora il metodo sopra descritto non sia percorribile, è possibile produrre in rendicontazione una dichiarazione sostitutiva di atto notorio (ai sensi degli art. 47 e art. 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i.) in cui si elencano gli estremi del giustificativo interessato e si dichiara che a) non è possibile apporre le diciture alla fattura elettronica originale b) la fattura non è stata presentata a valere su altre agevolazioni oppure è stata presentata, indicando su quale fonte di finanziamento e l'importo esposto;
- aver dato luogo a un'effettiva uscita di cassa da parte del soggetto beneficiario, comprovata da titoli attestanti l'avvenuto pagamento che permettano di ricondurre inequivocabilmente la spesa all'operazione oggetto di agevolazione. A tale proposito si specifica quanto segue:
  - le spese devono essere pagate tramite titoli idonei a garantire la tracciabilità dei pagamenti (a titolo esemplificativo tramite bonifico bancario o postale, Sepa/Ri.Ba/Rid, oppure tramite assegno non trasferibile, bancomat, carta credito aziendale, accompagnati dall'evidenza della quietanza su conto corrente che evidenzia il trasferimento del denaro tra beneficiario e i fornitori);
  - il conto corrente, gli assegni non trasferibili, le carte (carta di credito, bancomat) devono essere intestati al beneficiario (nel caso di pagamenti tramite carta, saranno ammesse esclusivamente le spese sostenute con carte aziendali intestate al soggetto beneficiario).

In nessun caso saranno ammesse le spese sostenute tramite:

- compensazione di crediti e debiti;
- pagamento in contanti;
- pagamento effettuato direttamente da dipendenti/addetti del soggetto beneficiario.

Nel caso di pagamenti in valuta estera il relativo controvalore in euro è calcolato sulla base del cambio utilizzato per la transazione nel giorno di effettivo pagamento.

Inoltre:

- i soggetti beneficiari sono tenuti alla predisposizione di un sistema di contabilità separata o di una modalità alternativa che permetta comunque a tutte le transazioni relative al Piano di Intervento di essere chiaramente identificabili in caso di controlli successivi e riconducibili allo stesso.

**Non sono ammissibili le seguenti spese:**

- spese relative a adeguamenti ad obblighi di legge;
- spese per manutenzione ordinaria di impianti, macchinari e attrezzature e servizi continuativi o periodici comunque connessi alle normali spese di funzionamento;
- spese per la costruzione, la demolizione, la ristrutturazione, il recupero e la manutenzione straordinaria di opere e impianti;
- oneri finanziari quali deprezzamenti e passività, gli interessi di mora, interessi passivi, le commissioni per operazioni finanziarie, le perdite di cambio e gli altri oneri meramente finanziari;
- acquisti in leasing e prelievi di magazzino;
- dazi doganali e spese di trasporto e spedizione se non ricomprese nella fattura di acquisto.

### 3. Criteri di rendicontazione della voce di spesa

Sono ammissibili le spese per:

- **Attrezzature, strumentazioni e altre tecnologie necessarie alla didattica a distanza/e-learning, nuove di fabbrica**, strettamente correlate alla realizzazione del piano di intervento, in misura pari all'intero costo.
- **Attrezzature, strumentazioni e altre tecnologie necessarie alla didattica a distanza/e-learning usati**, strettamente correlate alla realizzazione del piano di intervento, in misura pari all'intero costo a condizione che
  - a) il venditore rilasci una dichiarazione attestante la provenienza esatta del materiale e che lo stesso, nel corso degli ultimi sette anni, non abbia beneficiato di un contributo nazionale o europeo;
  - b) il prezzo del materiale usato non sia superiore al suo valore di mercato ed è inferiore al costo di materiale simile nuovo;
  - c) le caratteristiche tecniche del materiale usato acquisito siano adeguate alle esigenze del Piano di intervento e conformi alle norme e agli standard pertinenti.

Le spese per strumentazione, attrezzature e altre tecnologie necessarie alla didattica a distanza/e-learning sono ammissibili a condizione che gli stessi siano stati **consegnati, installati, funzionanti e messi a disposizione presso la sede** in cui viene realizzato il Piano di Intervento. Sono ammissibili le spese di acquisto della strumentazione e attrezzature (compresi i costi per l'acquisto di software necessari per il corretto funzionamento dei macchinari e attrezzature acquistati) strettamente necessarie all'attuazione del piano di intervento approvato.

Considerato che le risorse regionali in conto capitale stanziare sono risorse a debito, le stesse possono essere utilizzate esclusivamente con la finalità di incremento del patrimonio pubblico. Conseguentemente, possono essere rimborsate esclusivamente le voci di costo che saranno esposte nel conto patrimoniale dell'Università.

Per quanto sopra riportato circa le finalità degli investimenti, sono escluse le spese di manutenzione in quanto canoni di servizio. Sono invece ammissibili le spese di installazione qualora strettamente connesse alla messa in funzione dei dispositivi acquistati ed esposte nella medesima fattura di fornitura del bene.

### 3.1 Documentazione giustificativa di spesa

#### ***Documentazione elettronica da imputare e allegare direttamente sul Sistema Informativo***

In fase di rendicontazione il soggetto beneficiario dovrà:

- **imputare** sul Sistema Informativo i dati e le informazioni inerenti i beni rendicontati:
  - descrizione del bene
  - n° e data fattura
  - codice fiscale fornitore
  - data pagamento, n. mandato di pagamento,
  - codice cespite, data iscrizione cespite/numero inventario Ateneo
  - importo imputato per ciascun bene;
- **allegare:**
  - dichiarazione di atto notorio sulla conformità alle normative vigenti in materia di contratti e appalti pubblici, d.lgs 50/16 e s.m.i. per le procedure ad evidenza pubblica o altra procedura prevista dal codice appalti di acquisto per le attrezzature, strumentazioni e tecnologie necessarie alla didattica a distanza/e-learning svolte per la realizzazione del piano di intervento approvato;
  - bolla di consegna;
  - fatture elettroniche con evidenza del CUP di progetto;
  - mandati di pagamento quietanzati;
  - certificato di collaudo (se previsto);
  - nel caso di beni usati: attestazione del venditore circa l'origine precisa del bene e che
    - il bene non è stato acquistato con altri finanziamenti pubblici e che la quota imputata sul Piano di Intervento approvato non è stata finanziata con altri finanziamenti pubblici;
    - il prezzo del bene usato non ecceda il valore di mercato e sia inferiore al costo d'acquisto di attrezzatura di tipo analogo nuova;
    - le caratteristiche tecniche dei beni usati siano conformi alle norme e agli standard applicabili, anche in materia di sicurezza.

#### ***Documentazione da conservare presso la sede del soggetto beneficiario***

Gli originali dei documenti giustificativi di spesa e delle relative quietanze, nonché tutta la restante documentazione attestante le spese sostenute e rendicontate, devono riportare il CUP ed essere conservati dall'Università per un periodo di 10 anni dalla data di pagamento del saldo e resi consultabili per i controlli previsti dalla normativa vigente. Nei casi in cui in CUP non fosse inserito direttamente nei giustificativi, i documenti devono essere corredati di cd. "timbratura digitale" o dichiarazione sostitutiva di atto notorio come richiamate ai paragrafi precedenti.

L'Università è tenuta a conservare un elenco con gli estremi dei documenti contabili riferiti al Piano di Intervento per facilitare le operazioni di controllo.

Dovrà essere conservata presso la sede del soggetto beneficiario e resa disponibile e consultabile su richiesta di Regione Lombardia e degli organi competenti la seguente documentazione giustificativa:

- procedura ad evidenza pubblica o altra procedura prevista dal codice appalti (avviso pubblico, offerte, aggiudicazione provvisoria e definitiva)

- preventivi, contratti di acquisto, ordini di acquisto, conferme d'ordine firmate per accettazione, con descrizione del bene e con indicazione del relativo costo unitario;
- fattura del fornitore/venditore con la descrizione dei beni;
- documentazione attestante l'avvenuto pagamento dell'importo imputato;
- verbale di collaudo e rilascio se previsto da contratto.

#### 4. Modalità di erogazione del contributo

Il contributo verrà erogato sulla base delle tranches indicate nella dgr XI/3757 del 3.11.2020.

Le richieste di erogazione (prima tranche e a saldo) dovranno pervenire attraverso il Sistema Informativo.

La documentazione necessaria alle verifiche amministrative e contabili deve essere trasmessa entro il 31 luglio 2021.

Tutte le richieste di erogazione sono subordinate alla verifica d'ufficio da parte di Regione Lombardia della regolarità dei versamenti contributivi, valida al momento dell'erogazione (DURC).

Regione Lombardia si riserva la facoltà di richiedere ai soggetti beneficiari i chiarimenti e le integrazioni documentali che si rendessero necessari alle verifiche propedeutiche alle erogazioni. Le richieste di integrazioni sospendono i termini di erogazione fino al ricevimento della documentazione richiesta.

##### 4.1 Erogazione prima tranche

La richiesta di erogazione della prima tranche deve essere presentata dal legale rappresentante/Rettore dell'Università **entro il 30 aprile 2021**, attraverso il sistema informativo, tramite l'invio della seguente documentazione:

- Richiesta di erogazione della prima tranche, secondo il modulo disponibile sul Sistema Informativo, con l'indicazione del relativo importo (del 30% del contributo concesso) debitamente sottoscritta mediante apposizione di firma elettronica dal legale rappresentante/Rettore dell'Università;
- cronoprogramma di dettaglio degli interventi;
- deliberazione di Ateneo.

##### 4.2 Erogazione del saldo

La richiesta di **saldo** deve essere presentata entro il 31 luglio 2021, salvo diversa autorizzazione, tramite il Sistema Informativo, debitamente sottoscritta mediante apposizione di firma elettronica dal legale rappresentante/Rettore dell'Università, comprensiva della seguente documentazione:

- una relazione degli interventi realizzati, comprensiva della descrizione delle spese sostenute e dei relativi tempi di realizzazione;
- la rendicontazione delle spese effettivamente sostenute e quietanzate allegando i documenti giustificativi relativi alle spese ammissibili di cui al paragrafo 3.

L'erogazione è subordinata alla verifica da parte di Regione Lombardia della realizzazione del Piano di intervento approvato ed è effettuata da Regione Lombardia entro il 31 dicembre 2021.

Si precisa che ai fini dell'erogazione del contributo a saldo:

- qualora il beneficiario abbia sostenuto spese inferiori a quanto dichiarato in sede di richiesta di contributo, il saldo corrisposto da Regione Lombardia sarà riproporzionato a seguito delle operazioni di verifica della rendicontazione trasmessa;
- qualora il beneficiario abbia sostenuto spese superiori a quanto dichiarato in sede di richiesta di contributo, non saranno riconosciuti da Regione Lombardia contributi aggiuntivi;
- qualora il beneficiario abbia sostenuto spese inferiori all'importo erogato in prima tranche, dovrà restituire le somme eccedenti.