

**PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE**

Per le voci di spesa riportate nei progetti esecutivi si chiarisce quanto segue.

**Personale strutturato**

Sotto questa voce è possibile ricomprendere tutte le tipologie di contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato previste dalla normativa vigente (escluse le tipologie contrattuali indicate nella voce di spesa successiva), per personale già in servizio presso i Destinatari Istituzionali o gli Enti Partner. Tale voce di spesa è ammessa con i soli fondi di cofinanziamento, da rendicontare, con specifico "Time sheet", secondo le modalità in uso presso gli enti esecutori del progetto.

**Personale da acquisire**

Sotto questa voce è possibile ricomprendere tutte le tipologie di contratto di collaborazione a tempo determinato, previste dalla normativa vigente (contratto di consulenza, dottorato di ricerca, borsa di studio, ...). Resta inteso che, in caso di acquisizione di personale esterno, la correttezza delle procedure di reclutamento del personale dovrà essere sempre verificata dall'ente esecutore nel rispetto della normativa vigente. La spesa eleggibile sarà composta da stipendio lordo comprensivo degli oneri sociali a carico dell'amministrazione. Si precisa, che le spese complessive della voce di personale da acquisire non potranno essere superiori al 60% del totale del finanziamento richiesto.

**Beni e servizi**

Sotto questa voce è possibile ricomprendere l'acquisizione di beni, accessori, forniture e servizi strumentali connessi alla realizzazione del progetto.

A titolo esemplificativo possono rientrare in questa voce le spese di:

- Acquisto di cancelleria;
- Stampa, legatoria e riproduzione grafica;
- Traduzioni ed interpretariato;

- Realizzazione e/o gestione di siti web;
- Organizzazione di corsi, incontri, eventi formativi, etc.

Si rammenta, inoltre, che la voce "Servizi" è principalmente finalizzata a coprire le spese per l'affidamento di uno specifico servizio, generalmente ad una persona giuridica esterna e, pertanto, si esclude l'affidamento diretto a persona fisica.

Infine, sempre relativamente alla voce "Servizi" si precisa che la loro acquisizione deve conferire al progetto un apporto integrativo e/o specialistico a cui l'ente esecutore non può far fronte con risorse proprie.

### **Trasferimento dei risultati**

Tale voce è da considerarsi solo ed esclusivamente nel caso in cui l'ente esecutore intenda organizzare e realizzare un incontro/evento formativo o altro momento di pubblica diffusione/condivisione dei dati, affidando a terzi singoli servizi (a titolo di esempio rientrano in tale voce le spese per l'affitto della sala, per il servizio di interpretazione simultanea, per il servizio di accoglienza, per il rimborso delle spese di trasferta, vitto ed alloggio di esperti esterni al progetto, etc.). Nel caso in cui l'ente esecutore intenda invece affidare a terzi l'intera organizzazione dell'evento, la relativa spesa andrà ricompresa nell'ambito della voce di spesa "Beni e Servizi".

### **Missioni**

Questa voce si riferisce alle spese di trasferta che devono essere affrontate in corso d'opera unicamente dal personale dedicato al progetto. Tale voce può altresì essere riferita alle spese di trasferta di personale appartenente ad altro ente che viene coinvolto – per un tempo limitato – nel progetto.

Rientrano in tale voce anche le eventuali spese per la partecipazione, sempre da parte del solo personale coinvolto nel progetto, a convegni, workshop ed incontri/eventi formativi, purché risultino coerenti con le attività del progetto e si evidenzino l'effettiva necessità di partecipazione ai fini del raggiungimento degli obiettivi proposti.

Non possono assolutamente essere ricomprese in questa voce le spese per la realizzazione di incontri/eventi formativi o altri momenti di pubblica diffusione/condivisione dei dati che non risultino conformi a quanto sopra indicato.

### **Materiale di consumo**

In questa voce è ricompreso l'acquisto di materiale di consumo scientifico connesso allo svolgimento del progetto (ad esempio, reagenti, provette, etc.).

### **Attrezzature**

Questa voce ricomprende il noleggio e il leasing di attrezzature esclusivamente per la durata del progetto (anche software strettamente necessari per lo svolgimento del progetto).

Si specifica che l'acquisto di attrezzature è eccezionalmente consentito solo quando il loro utilizzo è direttamente connesso alla realizzazione del progetto e comunque previa valutazione della convenienza economica dell'acquisto in rapporto ad altre forme di acquisizione del bene (es. noleggio, leasing). In ogni caso di acquisto, la diretta correlazione con gli obiettivi del progetto dovrà essere dettagliatamente motivata. Rimane inteso che, nel caso eccezionale di acquisto sopra descritto, l'INAIL rimborserà unicamente le quote relative all'ammortamento delle attrezzature, limitatamente alla durata del progetto e dietro presentazione della relativa documentazione di spesa. Non può comunque assolutamente essere ricompreso sotto questa voce l'acquisto di arredi o di altro materiale di rappresentanza.

### **Spese generali**

Per quanto concerne questa voce, si precisa che la stessa non può incidere in misura superiore al 10% del costo complessivo del progetto. Nel suo ambito sono riconducibili i cosiddetti costi indiretti (posta, telefono, servizio di corriere, collegamenti telematici, ecc..) in misura proporzionale alle attività previste per la realizzazione del progetto.

**N.B.:** Tutta la documentazione giustificativa delle spese dovrà essere conservata in originale o copia conforme all'originale dal Destinatario Istituzionale per eventuali future richieste da parte dell'INAIL. I giustificativi di spesa dovranno obbligatoriamente riportare la dicitura "spesa sostenuta con il contributo finanziario dell'INAIL" ed essere datate nel periodo di durata del progetto. L'Istituto si riserva di disporre verifiche durante lo svolgimento della ricerca e per il periodo successivo al termine del progetto previsto dalla normativa vigente.