



REGIONE  
PUGLIA



## **ALLEGATO 9 - Elenco documenti giustificativi di pagamento e di costo**

Alla Regione Puglia  
Autorità di Gestione del PSR Puglia 2014-2020  
Responsabile del procedimento sottomisura 10.2  
Lungomare N. Sauro n. 45/47-70121 Bari

PSR Puglia 2014-2020 - Sottomisura 10.2 – “Sostegno per la conservazione, l'uso e lo sviluppo sostenibili delle risorse genetiche in agricoltura” - Operazione 10.2.1 “Progetti per la conservazione e valorizzazione delle risorse genetiche in agricoltura” – Avviso pubblico approvato con DAG n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_.

**Elenco della documentazione da presentare a corredo delle domande di pagamento dei SAL e del saldo riguardante i giustificativi di pagamento e i giustificativi di spesa riportata in base alle differenti voci di costo:**

### **Personale dipendente a tempo determinato e indeterminato**

#### **Giustificativo di spesa:**

- Documento (verbale/lettera di incarico/determina/ordine di servizio) con il quale si attribuisce al dipendente l'incarico e il luogo di svolgimento dell'attività nell'ambito del progetto finanziato, coerente alle funzioni abitualmente espletate e/o all'esperienza professionale. Dal documento si dovrà anche evincere l'impegno espresso in ore complessivamente previste.
- Dichiarazione, redatta dal Rappresentante legale (o delegato) della struttura di appartenenza e/o dal consulente del lavoro e/o dal responsabile dell'ufficio del personale o da una figura professionale equivalente, relativa alla determinazione del costo del lavoro dei dipendenti, per voci disaggregate di costo come da Allegato 9 sub A.
- Buste paga sottoscritte dal dipendente.
- Time sheet a cadenza mensile con indicazione dei nominativi dei dipendenti, firmati dagli stessi e dal legale rappresentante del datore di lavoro secondo il format allegato al presente avviso pubblico riportante il dettaglio del numero di ore impiegate sul progetto e/o su altre attività come da Allegato 9 sub B.
- Relazione dettagliata riguardante le attività svolte a firma del dipendente e controfirmata dal Rappresentante Legale o delegato.
- Per il personale a tempo determinato copia del contratto contenente l'indicazione dell'oggetto e della durata del rapporto, della data di inizio e fine del rapporto, della remunerazione prevista, delle attività da svolgere e delle eventuali modalità di esecuzione.
- Elenco del personale coinvolto nel progetto, redatto e sottoscritto dal legale rappresentante del ATS e/o del Responsabile Tecnico scientifico.

#### **Giustificativo di pagamento:**

- documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento delle retribuzioni (bonifico, ordine di accredito e ricevuta bancaria, fotocopia degli assegni non trasferibili con evidenza degli addebiti sull'estratto conto del c/c bancario/postale, ecc), estratto del conto corrente bancario attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario; nel caso di giustificativi di pagamento cumulativi, DSAN a firma del legale rappresentante, in cui si dichiara, che il pagamento delle retribuzioni del personale impegnato nel progetto è stato regolarmente effettuato come da Allegato 9 sub C.
- documenti attestanti il pagamento di contributi previdenziali, ritenute fiscali ed oneri sociali (mod. F24) debitamente quietanzati. Nel caso di giustificativi di pagamento cumulativi (mod. F24): DSAN a firma del legale rappresentante, riportante il numero della domanda di pagamento, in cui si dichiara



REGIONE  
PUGLIA



che i contributi previdenziali, ritenute fiscali ed oneri sociali, relativi al personale imputato al progetto e portati in rendicontazione, sono stati regolarmente versati come da Allegato 9 sub D; oppure allegare tabella riepilogativa della formazione di tali oneri, evidenziando la quota di competenza relativa al singolo personale dedicato;

#### **Acquisizione di servizi**

##### **Giustificativo di spesa:**

- copia dei preventivi;
- prospetto di raffronto dei preventivi come da Allegato 9 sub E presentato sotto forma di dichiarazione, ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000, che deve contenere informazioni in merito alla ragione sociale e partita iva, numero offerta e/o data, indirizzo della sede legale e/o amministrativa e che deve, inoltre, attestare che:
  - ✓ non hanno il medesimo rappresentante legale/socio di maggioranza;
  - ✓ non fanno capo ad un stesso gruppo;
  - ✓ non hanno la sede amministrativa o legale allo stesso indirizzo;
  - ✓ svolgono attività compatibile con l'oggetto dell'offerta;
  - ✓ costo dettagliato del servizio offerto;
  - ✓ criterio giustificativo di scelta del preventivo.
- per i soggetti pubblici documentazione relativa alle procedure di gara adottate;
- per i soggetti pubblici check list di autovalutazione ad uso dei beneficiari per la verifica delle procedure di appalto di cui al D.Lgs n. 50/2016, così come disciplinato nella Delibera della Giunta Regionale n. 1797 del 7 ottobre 2019;
- copia della fattura riportante una chiara e completa descrizione del servizio fornito, modalità di esecuzione del servizio; il riferimento al progetto finanziato, (PSR Puglia 2014-2020, operazione 10.2.1, "titolo del progetto/Acronimo", CUP) e che deve esplicitamente richiamare gli estremi del preventivo presentato;
- copia dell'eventuale output oggetto dell'attività (es. foto, atti di un convegno, registrazione partecipanti, schede di gradimento, questionari, indagini, ecc.);

##### **Giustificativo di pagamento:**

- Liberatoria del fornitore come da Allegato 9 sub F;
- documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento della fattura (bonifico, ordine di accredito e ricevuta bancaria, fotocopia degli assegni non trasferibili con evidenza degli addebiti sull'estratto conto del c/c bancario/postale, ecc), estratto del conto corrente bancario attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario;
- copia del registro IVA con evidenza della fattura oggetto di finanziamento.

#### **Acquisizione di consulenze**

##### **Giustificativo di spesa:**

- copia dei preventivi;
- relazione giustificativa sulla scelta del preventivo con prospetto di raffronto dei preventivi come da Allegato 9 sub E presentato sotto forma di dichiarazione, ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000, che deve contenere informazioni in merito alla ragione sociale e partita iva,



REGIONE  
PUGLIA



numero offerta e/o data, indirizzo della sede legale e/o amministrativa e che deve, inoltre, attestare che:

- ✓ non hanno il medesimo rappresentante legale/socio di maggioranza;
  - ✓ non fanno capo ad un stesso gruppo;
  - ✓ non hanno la sede amministrativa o legale allo stesso indirizzo;
  - ✓ svolgono attività compatibile con l'oggetto dell'offerta;
  - ✓ costo dettagliato del servizio offerto;
  - ✓ criterio giustificativo di scelta del preventivo.
- per i soggetti pubblici documentazione relativa alle procedure di gara adottate;
  - per i soggetti pubblici check list di autovalutazione ad uso dei beneficiari per la verifica delle procedure di appalto di cui al D.Lgs n. 50/2016, così come disciplinato nella Delibera della Giunta Regionale n. 1797 del 7 ottobre 2019;
  - contratti stipulati con l'indicazione delle attività da svolgersi, del periodo in cui le stesse devono essere svolte, dell'impegno massimo previsto sul Progetto (espresso preferibilmente in ore/giorni/uomo);
  - copia della fattura riportante una chiara e completa descrizione dell'oggetto della fornitura, modalità di esecuzione del servizio; il riferimento al progetto finanziato, (PSR Puglia 2014-2020, operazione 10.2.1 "titolo del progetto/"Acronimo", CUP) e che deve esplicitamente richiamare gli estremi del preventivo presentato;
  - copia del curriculum vitae firmato (sia per le prestazioni rese da persone fisiche che giuridiche);
  - relazione dettagliata dell'attività oggetto della consulenza, firmata dal consulente controfirmata dal Legale Rappresentante (o delegato) della struttura che ha effettuato l'affidamento;
  - copia di eventuali output oggetto della consulenza anche in formato elettronico;
  - elenco del personale specialistico coinvolto nel progetto;

L'incarico a dipendenti pubblici deve essere preventivamente autorizzato dall'amministrazione di appartenenza e deve rispettare rigorosamente le norme vigenti in materia di incompatibilità con il ruolo che lo stesso svolge presso la struttura di appartenenza.

#### **Giustificativo di pagamento:**

- Liberatoria del fornitore come da Allegato 9 sub F;
- Documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento della fattura (bonifico, ordine di accredito e ricevuta bancaria, fotocopia degli assegni non trasferibili con evidenza degli addebiti sull'estratto conto del c/c bancario/postale, ecc), estratto del conto corrente bancario attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario;
- Copia del registro IVA con evidenza della fattura oggetto di finanziamento.



#### **Beni durevoli**

#### **Giustificativo di spesa:**

- copia dei preventivi;



REGIONE  
PUGLIA



- relazione giustificativa sulla scelta del preventivo con prospetto di raffronto dei preventivi come da Allegato 9 sub E presentato sotto forma di dichiarazione, ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000, che deve contenere informazioni in merito alla ragione sociale e partita iva, numero offerta e/o data, indirizzo della sede legale e/o amministrativa e che deve, inoltre, attestare che:
  - ✓ non hanno il medesimo rappresentante legale/socio di maggioranza;
  - ✓ non fanno capo ad un stesso gruppo;
  - ✓ non hanno la sede amministrativa o legale allo stesso indirizzo;
  - ✓ svolgono attività compatibile con l'oggetto dell'offerta;
  - ✓ costo dettagliato del servizio offerto;
  - ✓ criterio giustificativo di scelta del preventivo.
- per i soggetti pubblici documentazione relativa alle procedure di gara adottate;
- per i soggetti pubblici check list di autovalutazione ad uso dei beneficiari per la verifica delle procedure di appalto di cui al D.Lgs n. 50/2016, così come disciplinato nella Delibera della Giunta Regionale n. 1797 del 7 ottobre 2019;
- prospetto reso sotto forma di dichiarazione, come da Allegato 9 sub G ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000, sottoscritto dal legale rappresentante dell'ATS, di calcolo della quota d'uso, con l'indicazione della descrizione del bene, del numero di serie, dell'importo, della percentuale di ammortamento, dei giorni di utilizzo nel progetto, nonché la somma imputata al finanziamento pubblico;
- elenco dettagliato delle attrezzature per cui è richiesta solo la quota di ammortamento;
- copia della fattura riportante una chiara e completa descrizione dell'oggetto della fornitura, modalità di esecuzione del servizio; il riferimento al progetto finanziato, (PSR Puglia 2014-2020, sottomisura 10.2.1, titolo del progetto/Acronimo", CUP) e che deve esplicitamente richiamare gli estremi del preventivo presentato.

#### **Giustificativo di pagamento:**

- Liberatoria del fornitore come da Allegato 9 sub F;
- Documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento della fattura (bonifico, ordine di accredito e ricevuta bancaria, fotocopia degli assegni non trasferibili con evidenza degli addebiti sull'estratto conto del c/c bancario/postale, ecc), estratto del conto corrente bancario attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario;
- Copia del registro IVA con evidenza della fattura oggetto di finanziamento;
- Copia del registro dei beni ammortizzabili con evidenza del bene oggetto di finanziamento.



#### **Materiale di consumo**

##### **Giustificativo di spesa:**

- copia dei preventivi;
- relazione giustificativa sulla scelta del preventivo con prospetto di raffronto dei preventivi come da Allegato 9 sub E presentato sotto forma di dichiarazione, ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000, che deve contenere informazioni in merito alla ragione sociale e partita iva,



REGIONE  
PUGLIA



numero offerta e/o data, indirizzo della sede legale e/o amministrativa e che deve, inoltre, attestare che:

- ✓ non hanno il medesimo rappresentante legale/socio di maggioranza;
  - ✓ non fanno capo ad un stesso gruppo;
  - ✓ non hanno la sede amministrativa o legale allo stesso indirizzo;
  - ✓ svolgono attività compatibile con l'oggetto dell'offerta;
  - ✓ costo dettagliato del servizio offerto;
  - ✓ criterio giustificativo di scelta del preventivo.
- per i soggetti pubblici documentazione relativa alle procedure di gara adottate;
  - per i soggetti pubblici check list di autovalutazione ad uso dei beneficiari per la verifica delle procedure di appalto di cui al D.Lgs n. 50/2016, così come disciplinato nella Delibera della Giunta Regionale n. 1797 del 7 ottobre 2019;
  - copia della fattura riportante una chiara e completa descrizione dell'oggetto della fornitura, il riferimento al progetto finanziato, (PSR Puglia 2014-2020, sottomisura 10.2.1, titolo del progetto/Acronimo", CUP) e che deve esplicitamente richiamare gli estremi del preventivo presentato.

#### **Giustificativo di pagamento:**

- Liberatoria del fornitore come da Allegato 9 sub F;
- Documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento della fattura (bonifico, ordine di accredito e ricevuta bancaria, fotocopia degli assegni non trasferibili con evidenza degli addebiti sull'estratto conto del c/c bancario/postale, ecc), estratto del conto corrente bancario attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario;
- Copia del registro IVA con evidenza della fattura oggetto di finanziamento;



#### **Noleggi**

##### **Giustificativo di spesa:**

- copia dei preventivi;
- relazione giustificativa sulla scelta del preventivo con prospetto di raffronto dei preventivi come da Allegato 9 sub E presentato sotto forma di dichiarazione, ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000, che deve contenere informazioni in merito alla ragione sociale e partita iva, numero offerta e/o data, indirizzo della sede legale e/o amministrativa e che deve, inoltre, attestare che:
  - ✓ non hanno il medesimo rappresentante legale/socio di maggioranza;
  - ✓ non fanno capo ad un stesso gruppo;
  - ✓ non hanno la sede amministrativa o legale allo stesso indirizzo;
  - ✓ svolgono attività compatibile con l'oggetto dell'offerta;
  - ✓ costo dettagliato del servizio offerto;
  - ✓ criterio giustificativo di scelta del preventivo.
- per i soggetti pubblici documentazione relativa alle procedure di gara adottate;
- per i soggetti pubblici check list di autovalutazione ad uso dei beneficiari per la verifica delle



REGIONE  
PUGLIA



procedure di appalto di cui al D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i., così come disciplinato nella Delibera della Giunta Regionale n. 1797 del 7 ottobre 2019 e successive m.i.;

- copia della fattura riportante una chiara e completa descrizione dell'oggetto della fornitura, il riferimento al progetto finanziato, (PSR Puglia 2014-2020, sottomisura 10.2.1, titolo del progetto/Acronimo", CUP) e che deve esplicitamente richiamare gli estremi del preventivo presentato.

#### **Giustificativo di pagamento:**

- Liberatoria del fornitore come da Allegato 9 sub F;
- Documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento della fattura (bonifico, ordine di accredito e ricevuta bancaria, fotocopia degli assegni non trasferibili con evidenza degli addebiti sull'estratto conto del c/c bancario/postale, ecc), estratto del conto corrente bancario attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario;
- Copia del registro IVA con evidenza della fattura oggetto di finanziamento;



#### **Missioni e rimborsi spesa**

##### **Giustificativo di spesa:**

- Prospetto di rimborso spese missioni come da Allegato 9 sub H debitamente firmato dal soggetto che ha effettuato la missione con l'indicazione della motivazione, destinazione ed elenco delle spese sostenute (trasporti, vitto, alloggio, pedaggi) controfirmato dal legale rappresentante del partner che autorizza la missione/trasferta;
- documenti afferenti la procedura di noleggio delle autovetture (preventivi, affidamento, contratto) ove utilizzati;
- tabelle Aci del mese di riferimento della missione riportante la distanza nel caso di utilizzo del mezzo proprio o di servizio o delle vetture nolleggiate;
- relazione/ report riportante le attività svolte e gli esiti della missione;
- eventuale output (verbali, questionari, report, fotografie, etc);
- documenti giustificativi di spesa (copia di fattura/ricevuta per il vitto e alloggio, pedaggi autostradali, spese di custodia del mezzo, ecc.);
- Cedolino paga del lavoratore che ha effettuato la missione e impegnato nel progetto nel caso in cui il rimborso è incluso nel cedolino paga.

##### **Giustificativo di pagamento:**

- documento giustificativo di pagamento quietanzato attestante l'avvenuto rimborso della spesa (bonifico, mandato, ecc.);
- biglietti del treno, anche sotto forma di biglietto elettronico per viaggi in ferrovia e mezzi pubblici attestanti il pagamento effettuato;
- carte di imbarco e biglietti di viaggio, anche sotto forma di biglietto elettronico per viaggi in aereo;
- nel caso di viaggi in taxi: fattura o ricevuta, con indicazione della data di utilizzo.



#### **Spese generali**



REGIONE  
PUGLIA



#### **Giustificativo di spesa:**

- dichiarazione, resa ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000 contenente il prospetto delle voci di spesa per le quale si chiede l'erogazione del contributo, il relativo calcolo e la determinazione dell'importo da imputare al progetto e l'attestazione che le voci rendicontate, per l'importo indicato, non sono oggetto di altre fonti di finanziamento;
- copia della fattura che deve riportare la chiara e completa descrizione della modalità di esecuzione dei servizi.

#### **Giustificativo di pagamento:**

- Liberatoria del fornitore come da Allegato 9 sub F;
- Documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento della fattura (bonifico, ordine di accredito e ricevuta bancaria, fotocopia degli assegni non trasferibili con evidenza degli addebiti sull'estratto conto del c/c bancario/postale, ecc);
- Copia del registro IVA con evidenza della fattura oggetto di finanziamento.



#### **Costi indiretti**

##### **Giustificativo di spesa:**

- Dichiarazione congiunta, resa dal responsabile dell'ATS e dal partner interessato alla richiesta di rimborso di dette spese, ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000 contenente il prospetto delle voci di spesa per le quale si chiede l'erogazione del contributo, il relativo calcolo, la determinazione dell'importo da imputare al progetto e la indicazione del periodo a cui è riferita la spesa e l'attestazione che le voci rendicontate, per l'importo indicato, non sono oggetto di altre fonti di finanziamento;
- copia della/e fattura/e o altri giustificativi di spesa contabilmente ammissibili, che riportino la chiara e completa descrizione del servizio/utenza con indicazione della quota attribuita al progetto.

##### **Giustificativo di pagamento:**

- Documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento della/e fattura/e (bonifico, ordine di accredito e ricevuta bancaria, fotocopia degli assegni non trasferibili con evidenza degli addebiti sull'estratto conto del c/c bancario/postale, ecc);