



## ALLEGATOC alla Dgr n. 270 del 03 marzo 2015

### PROGRAMMA PER LA RICERCA, L'INNOVAZIONE E L'HTA (PRIHTA)

LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEL FINANZIAMENTO REGIONALE - BANDO RICERCA SANITARIA FINALIZZATA REGIONALE - ANNO 2014

#### Ai Capofila, ai Responsabili Scientifici, alle Aziende ULSS e Ospedaliere e agli IRCCS

#### 1. REGOLE GENERALI

Il finanziamento regionale per i progetti di ricerca sanitaria finalizzata è gestito secondo quanto disposto dall'articolo 9 – Modalità di spesa del finanziamento, del Bando 2014.

Le spese per la realizzazione dei progetti approvati devono essere sostenute entro il termine di durata della ricerca - il primo giorno utile è quello successivo alla firma della Convenzione e l'ultimo quello di scadenza - e giustificate da regolari fatture e altri documenti idonei di spesa (comprese le fatture di saldo e con esclusione delle note di addebito) la cui data deve essere ricompresa in tale arco temporale. La documentazione contabile deve essere conservata agli atti del Soggetto Capofila.

Sono ammesse solo le spese che rientrano nell'ambito delle tipologie indicate nel piano di spesa presentato dal Responsabile Scientifico e approvato, unitamente al progetto, dalla Regione. In caso di assegnazione di finanziamento inferiore a quello richiesto ovvero, successivamente, quando esigenze della ricerca lo richiedano, il Responsabile Scientifico deve rimodulare il piano di spesa nell'ambito delle categorie di spesa ammesse, rispettando relativamente alla spesa per l'organizzazione e partecipazione a convegni, i vincoli di seguito indicati:

- a) non essere superiore al 5% del finanziamento concesso;
- b) non superare il valore di Euro 20.000,00.

**Ogni successiva variazione al piano di spesa approvato deve essere concordata espressamente fra il Responsabile Scientifico e il Soggetto Capofila e comunicata tempestivamente alla Regione.**

#### 2. MATERIALE INVENTARIABILE

La Regione riconosce le spese sostenute per l'acquisto di materiale inventariabile necessario allo svolgimento della ricerca (non rientrano nel materiale inventariabile mobilio, classificatori, condizionatori, e simili, ma solamente attrezzature destinate ad uso scientifico). I documenti giustificativi dell'acquisto devono essere emessi nel periodo di durata della ricerca (dal giorno successivo alla firma della Convenzione al giorno della scadenza): non sono pertanto riconosciute le spese effettuate prima o dopo tali date o non giustificate da regolari documenti di spesa.

#### 3. SPESE VARIE E MATERIALE DI CONSUMO

Valgono le stesse regole indicate per il materiale inventariabile. Non sono ammesse a carico del finanziamento regionale spese per la gestione amministrativo-contabile (come spese postali, telefoniche, servizi di segreteria, marche da bollo per la Convenzione) e assistenziali della ricerca.

#### **4. COLLABORATORI**

Sono ammesse le spese per l'acquisizione di personale non dipendente o non convenzionato con strutture pubbliche comprovate da regolare fattura o ricevuta per prestazione occasionale di servizio. Il Responsabile Scientifico non può ricevere alcun compenso a carico del finanziamento regionale per lo svolgimento della ricerca.

Ogni modifica all'elenco "Collaboratori della ricerca" (incluso personale dipendente o convenzionato) intervenuta successivamente all'approvazione del progetto, deve essere comunicata alla Regione anche ai fini del riconoscimento delle spese di missione e relative alla partecipazione a convegni.

La comunicazione deve essere inviata prima della scadenza della ricerca, indicando il nominativo del nuovo Collaboratore, la qualifica e il ruolo svolto nella ricerca.

#### **5. ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONE A CONVEGNI**

La spesa per l'organizzazione e partecipazione a convegni deve rispettare i seguenti vincoli:

- a) non essere superiore al 5% del finanziamento concesso
- b) non superare il valore di Euro 20.000,00.

Sono ammesse solo le spese per la partecipazione a convegni da parte del Responsabile Scientifico e dei soggetti indicati nell'elenco "Collaboratori della ricerca", nel periodo previsto per la ricerca.

Le spese sostenute per l'organizzazione e partecipazione a convegni devono essere comprovate da idonea documentazione in originale (fatture, biglietti di viaggio, etc).

#### **6. EROGAZIONE FINANZIAMENTO REGIONALE**

La prima quota di finanziamento, pari al 70% dell'intero importo, è erogato dalla Regione successivamente alla firma della Convenzione tra la Regione, il Soggetto Capofila e il Responsabile Scientifico.

Il saldo, pari al 30% del finanziamento, è erogato su presentazione da parte del Soggetto Capofila – entro 90 giorni successivi al termine di ultimazione della ricerca - di una relazione scientifica conclusiva (secondo lo schema allegato al Bando 2014) unitamente ad una sintesi che descriva globalmente il risultato della ricerca sottoscritte dal Responsabile Scientifico, e di un rendiconto finanziario, approvato con provvedimento del Soggetto Capofila, che elenca, descrive singolarmente e giustificate documentalmente (indicando solo gli estremi dei documenti contabili, senza allegarli), le spese ammesse e sostenute per la ricerca. Eventuali quote di finanziamento non utilizzate devono essere restituite alla Regione.

Qualora la ricerca non sia realizzata o sia realizzata parzialmente, il Responsabile Scientifico deve motivare la mancata realizzazione e il Soggetto Capofila deve provvedere alla restituzione, totale o parziale, alla Regione della quota di finanziamento ricevuta.

**Gli Uffici regionali devono essere a disposizione per ogni necessario chiarimento in merito alle modalità di svolgimento della ricerca, mediante il sistema *Workflow* ovvero mediante l'indirizzo di posta elettronica [ricercainnovazionehta@regione.veneto.it](mailto:ricercainnovazionehta@regione.veneto.it), o tramite PEC.**