Bur n. 26 del 06/04/2012

Materia: Informatica

Decreti DEL DIRIGENTE DELLA DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI N. 12 del 20 marzo 2012

Attuazione del Programma Operativo Competitività Regionale ed Occupazione parte FESR della Regione del Veneto, periodo 2007-2013, Asse 4, Azione 4.1.1 "Creazione di piani d'azione e promozione/creazione di reti di servizi tra/per le PMI. Bando per la concessione di contributi per lo sviluppo di servizi basati sul modello del cloud computing rivolti al mercato delle piccole e microimprese di cui alle Dgr n. 331/2011 e n. 1068/2011. Codice azione SMUPR 2A411. Approvazione modulistica di rendicontazione ed integrazioni al Bando ed al Manuale di rendicontazione.

Il Dirigente

Premesso che:

- Con Deliberazione n. 425 del 27 febbraio 2007 la Giunta regionale stabiliva di dare attuazione al Programma Operativo Regionale (parte FESR) Competitività ed Occupazione periodo 2007/2013 - Regione del Veneto - approvato poi dalla Commissione Europea con Decisione CE (2007) 4247 del 7 settembre 2007.
- Con Dgr n. 595 del 9 marzo 2010, la Giunta Regionale approvava le "Linee guida per lo sviluppo dell'Azione 4.1.1 "creazione di piani d'azione e promozione/creazione di reti di servizi tra/per le PMI del Programma Operativo Regionale (POR)", con l'obiettivo, in particolare, di favorire la progettazione e lo sviluppo di servizi applicativi erogati in modalità utility computing/cloud computing, rivolti al mondo della piccola e microimpresa.
- Con Dgr n. 331 del 29 marzo 2011 la Giunta Regionale approvava lo Schema di "Bando per la concessione di contributi per lo sviluppo di servizi basati sul modello del cloud computing rivolti al mercato delle piccole e microimprese", a valere sull'Asse 4, linea di intervento 4.1 "Interventi di sviluppo e offerta di servizi e applicazioni per le PMI e gli Enti Locali", azione 4.1.1 "Interventi di sviluppo e offerta di servizi e applicazioni per le PMI e gli Enti locali" del Programma Operativo FESR Competitività Regionale ed Occupazione periodo 2007/2013 - Regione Veneto, approvato dalla Commissione Europea con Decisione CE (2007) 4247 del 7 settembre 2007, incaricando il Dirigente della Direzione Sistema Informatico, ora Direzione Sistemi Informativi, della sua sottoscrizione nonché conferendo allo stesso mandato per l'adozione di tutti gli atti inerenti e conseguenti a dare corso alla procedura, compresa quindi l'approvazione della relativa modulistica, della graduatoria, l'assunzione dell'impegno di spesa e ogni altro eventuale adempimento.
- Con D.D.R. n. 9 del 2 maggio 2011 del Dirigente Regionale della Direzione Sistemi Informativi si approvava la modulistica per la presentazione della domanda di erogazione del contributo e l'avvio del progetto nel citato Bando e si fissava il termine di scadenza per la presentazione delle domande di concessione del contributo al 6 settembre 2011, ore 13.00, con ciò sottoscrivendo il Bando per la concessione di contributi per lo sviluppo di servizi basati sul modello del cloud computing rivolti al mercato delle piccole e microimprese, in conformità al relativo Schema approvato con D.G.R. n. 331/2011.
- Con Dgr n. 1068 del 26 luglio 2011, la Giunta Regionale autorizzava l'affidamento alla società Veneto Innovazione S.p.a. dell'incarico di assistenza tecnica per la selezione preistruttoria e gestione dei progetti che sarebbero stati presentati nel Bando di cui all'azione 4.1.1. "Creazione di piani d'azione e promozione/creazione di reti di servizi tra/per le PMI" e approvava le conseguenti modifiche al Bando, conforme allo schema approvato con Deliberazione della Giunta Regionale n. 331 del 29 marzo 2011, allegato al Decreto n. 9 del 2 maggio 2011 del Dirigente della Direzione Sistemi Informativi e pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione n. 35 in data 13 maggio 2011, agli artt. 7, 8, 9, 11 e 12 al fine di adeguarlo ai contenuti della convenzione sottoscritta poi con Veneto Innovazione S.p.a.
- Con D.D.R. n. 106 del 30 dicembre 2011 del Dirigente Regionale della Direzione Sistemi Informativi si procedeva all'approvazione, tra l'altro, della graduatoria delle domande ammissibili e dell'elenco delle domande non ammissibili.

Considerato che:

si rende necessario predisporre un'apposita modulistica per la presentazione della rendicontazione di spesa da parte dei beneficiari da allegare alla domanda di erogazione del contributo, di cui all'allegato "L" al D.D.R. n. 9 del 2 maggio 2011 ed in particolare approvare la seguente modulistica di rendicontazione:

- Riepilogo dei giustificativi di spesa (Allegato A)
- Registro presenze mensili personale interno (Allegato B)
- Calcolo costo orario personale dipendente (Allegato C)
- Dichiarazione sostitutiva per l'autenticazione dei documenti (Allegato D)
- Prospetto del riparto del contributo (Allegato E)

- Modello di lettera d'incarico personale dipendente (Allegato F)

Considerato inoltre che:
- sono pervenute da parte dei beneficiari istanze volte a chiedere l'ammissione tra le forme di pagamento, accanto a quella tramite bonifico bancario, di quelle tramite ricevuta bancaria (RI.BA.) e tramite carta di credito, mezzi di pagamento alquanto diffusi nel mondo del cloud computing, al quale è rivolto il Bando in oggetto.

Ritenuto che:
- il pagamento tramite ricevuta bancaria e tramite carta di credito aziendale, con esclusione quindi dell'utilizzo di carte di credito personali dei titolari/soci/legali rappresentati dell'impresa, non risulta vietato da alcuna disposizione comunitaria e statale attualmente vigente ed è comprovato dall'addebito che compare nell'estratto del conto corrente;
- con nota via mail in data 15 marzo 2012 l'Autorità di Gestione del Por Fesr della Regione del Veneto ha espresso parere positivo in merito all'ammissibilità delle forme di pagamento tramite ricevuta bancaria e carta di credito precisando che, in caso di utilizzo della carta di credito, al fine di dimostrare l'effettivo e definitivo esborso finanziario, e quindi l'addebito del pagamento nel conto corrente intestato al beneficiario, è necessario produrre in sede di rendicontazione: a) copia dell'estratto conto della carta di credito (si presume mensile); b) copia dell'estratto conto bancario (si presume del mese successivo) da cui risulti l'addebito in c/c del "rimborso a saldo" delle spese/pagamenti effettuati il mese precedente.
- con determinazione n. 4 del 7 luglio 2011 l'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici, ha affermato l'equivalenza del pagamento tramite ricevuta bancaria (RI.BA.), anche ai fini della tracciabilità, al bonifico bancario/postale.

Considerato che:
- E' necessario precisare al punto 2.5 "Altri costi diretti" del Manuale di rendicontazione, allegato "N" al Decreto n. 9 del 2 maggio 2011 del Dirigente della Direzione Sistemi Informativi, che la presentazione dei tre preventivi al fine di valutare il rispetto del criterio di economicità non è necessario con riferimento al fornitore individuato nella Scheda Tecnica quale partner per l'erogazione del servizi in cloud computing, in quanto tale elemento è stato oggetto di valutazione;
- E' necessario precisare al punto 3.2 "Documentazione contabile e amministrativa" del Manuale di rendicontazione, allegato "N" al Decreto n. 9 del 2 maggio 2011 del Dirigente della Direzione Sistemi Informativi, che ai fini della rendicontazione delle spese del personale è necessario presentare il libro matricola unitamente al libro unico solo qualora quest'ultimo non contenga tutti i dati del cedolino e non sia possibile apporvi il timbro con l'imputazione delle ore dedicate al progetto.

Considerato conseguentemente che occorre apportare le seguenti integrazioni alla documentazione approvata con decreto n. 9 del 2 maggio 2011 del Dirigente della Direzione Sistemi Informativi:

1) L'articolo 6 del Bando, allegato "O" al decreto n. 9 del 2 maggio 2011 del Dirigente Regionale della Direzione Sistemi Informativi, ove è previsto che "I pagamenti possono essere regolati esclusivamente attraverso bonifico bancario. Saranno esclusi gli importi non pagati con la modalità sopra descritta ed in particolare gli importi regolati per contanti o attraverso cessione di beni o compensazione di qualsiasi genere tra il beneficiario e il fornitore" va così integrato:

"I pagamenti possono essere regolati esclusivamente attraverso bonifico bancario, bonifico postale, ricevuta bancaria (RI.BA.) e carta di credito aziendale (con esclusione quindi dell'utilizzo di carte di credito personali dei titolari/soci/legali rappresentati dell'impresa). Saranno esclusi gli importi non pagati con le modalità sopra descritte ed in particolare gli importi regolati per contanti o attraverso cessione di beni o compensazione di qualsiasi genere tra il beneficiario e il fornitore"

2) Il punto 6 delle Condizioni generali e criteri di ammissibilità del Manuale di rendicontazione, allegato "N" al Decreto n. 9 del 2 maggio 2011 del Dirigente della Direzione Sistemi Informativi, ove è disposto "- essere comprovate da fatture quietanzate o da altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente. I pagamenti devono essere fatti unicamente con bonifico bancario; le relative attestazioni dovranno essere prodotte in copia conforme all'originale. In tutti questi casi occorre produrre l'estratto del conto corrente da cui risulti l'addebito (con l'indicazione specifica dell'importo, della data del pagamento nonché della causale dello stesso)", va così integrato:

"- essere comprovate da fatture quietanzate o da altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente. I pagamenti devono essere effettuati unicamente con bonifico bancario, bonifico postale, ricevuta bancaria (RI.BA) e carta di credito aziendale (con esclusione quindi dell'utilizzo di carte di credito personali dei titolari/soci/legali rappresentati dell'impresa); le relative attestazioni dovranno essere prodotte in copia conforme all'originale". In tutti questi casi occorre produrre l'estratto del conto corrente da cui risulti l'addebito (con l'indicazione specifica dell'importo, della data del pagamento nonché della causale dello stesso). In caso di utilizzo quale strumento di pagamento della carta di credito al fine di dimostrare l'effettivo e definitivo esborso finanziario, e quindi l'addebito del pagamento nel conto corrente intestato al beneficiario, è necessario produrre in sede di rendicontazione: a) copia dell'estratto conto della carta di credito (si presume mensile); b) copia dell'estratto conto bancario(si presume del mese successivo) da cui risulti l'addebito in c/c del "rimborso a saldo" delle spese/pagamenti effettuati

il mese precedente".

2) Il punto 2.5 "Altri costi diretti" del Manuale di rendicontazione, allegato "N" al Decreto n. 9 del 2 maggio 2011 del Dirigente della Direzione Sistemi Informativi ove è previsto che "Il criterio di scelta deve rispettare il principio di economicità; all'uopo dovranno essere presentati tre preventivi e specificati i criteri economici e qualitativi adottati" va così integrato:

"Il criterio di scelta deve rispettare il principio di economicità; all'uopo dovranno essere presentati tre preventivi e specificati i criteri economici e qualitativi adottati, ad esclusione del caso del fornitore individuato nella Scheda Tecnica, allegato "C" al Decreto n. 9 del 2 maggio 2011 del Dirigente della Direzione Sistemi Informativi, quale partner per l'erogazione del servizi in cloud computing "

3) Il punto 3.2 "Documentazione contabile e amministrativa" del Manuale di rendicontazione, allegato "N" al Decreto n. 9 del 2 maggio 2011 del Dirigente della Direzione Sistemi Informativi ove è previsto, relativamente alla rendicontazione delle spese del personale, che "La spesa relativa al personale dipendente dovrà essere giustificata dalla seguente documentazione: ... - copia del libro matricola, va così integrato:

"La spesa relativa al personale dipendente dovrà essere giustificata dalla seguente documentazione: ... - copia del libro unico. Qualora il libro unico (relativo ad ogni mese di durata del progetto e per ogni dipendente), che attualmente sostituisce il libro matricola, contenga tutti i dati del cedolino e sia possibile apporvi il timbro con l'imputazione delle ore dedicate al progetto, il beneficiario potrà presentare solo copia del libro unico; nel caso opposto, invece, sarà necessario presentare entrambi i documenti ed il timbro sarà apposto sull'originale del cedolino stipendio".

4) Il Punto 3.2. "Documentazione contabile e amministrativa" del Manuale di rendicontazione, allegato "N" al Decreto n. 9 del 2 maggio 2011 del Dirigente della Direzione Sistemi Informativi, va integrato nel senso che laddove la scelta tra i tre preventivi non sia avvenuta sulla base del criterio di economicità, tra la documentazione da presentare ai fini della rendicontazione, dovrà essere ricompresa una dichiarazione a firma del legale rappresentante che dia conto delle ragioni che hanno indotto la scelta stessa.

Considerato infine di allegare al presente decreto il manuale di rendicontazione aggiornato (Allegato G) con le succitate integrazioni/precisazioni.

Tutto ciò premesso

Viste le deliberazioni della Giunta regionale del Veneto n. 425 del 27 febbraio 2007, n. 595 del 9 marzo 2010, n. 331 del 29 marzo 2011 e n. 1068 del 26 luglio 2011;
Visti il decreto n. 9 del 2 maggio 2011 e n. 106 del 30 dicembre 2011 del Dirigente Regionale della Direzione Sistemi Informativi;

Visti il Regolamento (CE) del Parlamento europeo e del Consiglio dell'UE n. 1080/2006 del 5 luglio 2006, il Regolamento (CE) n. 1083/2006 dell'11 luglio 2006, il Regolamento (CE) n. 1828/2006 dell'8 dicembre 2006, la Comunicazione della Commissione europea n. 2006/C 323/01, il Regolamento (CE) n. 800/2008 del 6 agosto 2008, il D.p.r. n. 196 del 3 ottobre 2008 "Regolamento di esecuzione del regolamento n. 1083/2006 del Consiglio recante disposizioni generali sul Fondo Europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione", l'Aiuto di Stato n. 248/2009 e il D.p.r. del Consiglio dei Ministri del 3 giugno 2009

Vista la Legge regionale del Veneto 10 gennaio 1997 n. 1 e la conseguente deliberazione della Giunta regionale del Veneto n. 375/1997

Decreta

1. di approvare, quale parte integrante del presente provvedimento, la modulistica per la rendicontazione delle spese nell'ambito del Bando per la concessione di contributi per lo sviluppo di servizi basati sul modello del cloud computing rivolti al mercato delle piccole e microimprese", a valere sull'azione 4.1.1 del Programma Operativo FESR Competitività Regionale ed Occupazione periodo 2007/2013 - Regione Veneto, ed in particolare il Riepilogo dei giustificativi di spesa (Allegato A), il Registro presenze mensili personale interno (Allegato B), il Calcolo costo orario personale dipendente (Allegato C), la Dichiarazione sostitutiva per l'autenticazione dei documenti (Allegato D), il Prospetto del riparto del contributo (Allegato E), il Modello di lettera d'incarico personale dipendente (Allegato F);

2. di equiparare, per le motivazioni indicate in premessa, il pagamento tramite ricevuta bancaria elettronica (RI.BA.) e il

pagamento tramite carta di credito aziendale, con esclusione quindi dell'utilizzo di carte di credito personali dei titolari/soci/legali rappresentati dell'impresa, al pagamento tramite bonifico bancario o postale.

3. di disporre, per le motivazioni indicate in premessa, la seguente integrazione all'articolo 6 del Bando, allegato "O" al D.D.R. n. 9 del 2 maggio 2011 del Dirigente Regionale della Direzione Sistemi Informativi: "I pagamenti possono essere regolati esclusivamente attraverso bonifico bancario, bonifico postale, ricevuta bancaria (RI.BA.) e carta di credito aziendale (con esclusione quindi dell'utilizzo di carte di credito personali dei titolari/soci/legali rappresentati dell'impresa). Saranno esclusi gli importi non pagati con le modalità sopra descritte ed in particolare gli importi regolati per contanti o attraverso cessione di beni o compensazione di qualsiasi genere tra il beneficiario e il fornitore";

4. di disporre, per le motivazioni indicate in premessa, parta integrante del presente provvedimento, le seguenti integrazioni/precisazioni al Manuale di rendicontazione, allegato "N" al D.D.R. n. 9 del 2 maggio 2011 del Dirigente Regionale della Direzione Sistemi Informativi, allegato al presente decreto nella versione aggiornata (Allegato G):
- il punto 6 delle Condizioni generali e criteri di ammissibilità va così integrato: "essere comprovate da fatture quietanzate o da altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente. I pagamenti devono essere effettuati unicamente con bonifico bancario, bonifico postale, ricevuta bancaria (RI.BA) e carta di credito aziendale (con esclusione quindi dell'utilizzo di carte di credito personali dei titolari/soci/legali rappresentati dell'impresa); le relative attestazioni dovranno essere prodotte in copia conforme all'originale". In tutti questi casi occorre produrre l'estratto del conto corrente da cui risulti l'addebito (con l'indicazione specifica dell'importo, della data del pagamento nonché della causale dello stesso). In caso di utilizzo quale strumento di pagamento della carta di credito al fine di dimostrare l'effettivo e definitivo esborso finanziario, e quindi l'addebito del pagamento nel conto corrente intestato al beneficiario, è necessario produrre in sede di rendicontazione: a) copia dell'estratto conto della carta di credito (si presume mensile); b) copia dell'estratto conto bancario(si presume del mese successivo) da cui risulti l'addebito in c/c del "rimborso a saldo" delle spese/pagamenti effettuati il mese precedente".
- il punto 2.5 "Altri costi diretti" va così integrato: "Il criterio di scelta deve rispettare il principio di economicità; all'uopo dovranno essere presentati tre preventivi e specificati i criteri economici e qualitativi adottati, ad esclusione del caso del fornitore individuato nella Scheda Tecnica, allegato "C" al Decreto n. 9 del 2 maggio 2011 del Dirigente della Direzione Sistemi Informativi, quale partner per l'erogazione del servizi in cloud computing ";
- il punto 3.2 "Documentazione contabile e amministrativa", relativamente alla rendicontazione delle spese del personale va così integrato: "La spesa relativa al personale dipendente dovrà essere giustificata dalla seguente documentazione: ... - copia del libro unico. Qualora il libro unico (relativo ad ogni mese di durata del progetto e per ogni dipendente), che attualmente sostituisce il libro matricola, contenga tutti i dati del cedolino e sia possibile apporvi il timbro con l'imputazione delle ore dedicate al progetto, il beneficiario potrà presentare solo copia del libro unico; nel caso opposto, invece, sarà necessario presentare entrambi i documenti ed il timbro sarà apposto sull'originale del cedolino stipendio";
- all'art. 3.2 "Documentazione contabile e amministrativa" precisare che laddove la scelta tra i tre preventivi non sia avvenuta sulla base del criterio di economicità, tra la documentazione da presentare ai fini della rendicontazione, dovrà essere ricompresa una dichiarazione a firma del legale rappresentante che dia conto delle ragioni che hanno indotto la scelta stessa.;

5. di rinviare a successivo decreto l'approvazione, ai fini rendicontativi, della Scheda di Relazione Finale;

6. di disporre la trasmissione del presente provvedimento a Veneto Innovazione S.p.A..

Elvio Tasso