

**Spett.Le**  
**Ministero dell'Università e della Ricerca**  
**Segretariato Generale**  
**Direzione Generale della Ricerca**  
**Ufficio IV**  
**pon.ricerca@pec.mur.gov.it,**

**p.c.** l'incaricato della verifica, presso UNICO 1, Unità di controllo di Primo Livello 1 **Dott. Massimo Gentile**  
**massimo.gentile@esp.mur.gov.it**

**OGGETTO:** **Piano Sviluppo e Coesione del MUR - Delibera CIPESS 10/2021 – Linea strategica I Capitale Umano - Azione 6 Contamination Lab**  
**Avviso D.D. n. 3158 del 29/11/2016 - Università degli Studi Ca' Foscari Venezia- Codice Progetto CL16NFS98J - CUP H79D17001300003**  
**Risposta a Vs Richiesta di integrazione documentale n. 0007259 del 24/04/2023, ad integrazione di ns pec n. 104493 del 05/05/2023 n. 105003 del 08/05/2023 e n. 119979 del 01/06/2023**

In merito a quanto all'oggetto s'invia con la presente la terza tranche di integrazioni.

Considerato le problematiche già sollevate nelle precedenti pec, si segnala che ci vorrà ancora qualche giorno per poter recuperare qualche ultimo documento, per lo più riguardanti l'avvio del progetto e i primi rendiconti (segnalati in rosso).

Qui sotto riportiamo tutte le integrazioni richieste, già tutte numerate a cui sono state associate rispettive cartelle contenenti i documenti. Si riporta l'elenco completo per non alterare la numerazione e aggiornare con ogni invio il documento. Le integrazioni di cui al primo invio sono indicate in blu, quelle di cui al secondo invio sono indicate in verde, quelle del terzo invio, di cui alla presente, in viola.

In rosso i documenti richiesti agli Uffici e in fase di recepimento/ricerca.

## INTEGRAZIONI

### Generali sul progetto

1. Dichiarazione del Rettore sull'impegno alla realizzazione del progetto in caso di finanziamento (link da *ModelloA.pdf* non consultabile).  
**In fase di ricerca**
2. Autodichiarazione del Rettore circa l'univocità del progetto.  
**In fase di ricerca**
3. Documento di riconoscimento in corso di validità del Rettore, che sottoscrive le dichiarazioni di cui al punto precedente.  
**Cartella GENERALI, Punto 3**
4. Dichiarazione di avvio delle attività.  
**In fase di ricerca**
5. Scheda della formale acquisizione del CUP di progetto.  
**Si allega quanto richiesto. Cartella GENERALI, Punto 5**
6. Prospetti per il calcolo del costo orario di tutto il personale interno coinvolto.  
**Cartella GENERALI, Punto 6, contiene il Regolamento interno di Ateneo per il calcolo del costo orario, le attestazioni del costo annuale per ogni singola unità di personale e il prospetto di calcolo effettuato dagli uffici per ogni semestre. Nella cartella anche il file excel con tutto il riepilogo del rendiconto e il calcolo delle ore, del costo orario e del costo totale del personale per ogni semestre.**

## CARTA INTESTATA

7. Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà da parte del rappresentante legale, attestante che l'IRAP non può essere recuperata e costituisce un costo per il beneficiario.  
**In fase di ricezione**
8. Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà da parte del rappresentante legale, attestante che l'IVA non può essere recuperata e costituisce un costo per il beneficiario.  
**In fase di ricezione**
9. Prospetto di riconciliazione riepilogativo che consenta l'associazione del versamento delle ritenute e degli oneri fiscali, sociali, previdenziali e assistenziali per ogni specifico mese e per ogni singolo soggetto coinvolto nelle attività, sia esso facente parte del personale interno all'Ateneo che del gruppo di lavoro delle professionalità esterne e evidenza delle quietanze di pagamento.  
**Si allega apposita Dichiarazione ed F24 quietanzati. Cartella GENERALI\_Punto\_9**
10. Evidenza dell'adozione di una contabilità separata o una codificazione contabile adeguata in relazione a tutte le transazioni relative al progetto.  
**Si allega documento riepilogativo estratto da UGOV, il gestionale della contabilità dell'Ateneo. Cartella GENERALI, cartella 10 - INVIATA**
11. Evidenza del sostegno finanziario ricevuto dall'Unione nel rispetto delle indicazioni fornite dal regolamento (UE) n. 1303/2013, allegato XII, sezione 2.2 «Responsabilità dei beneficiari» sul sito web dell'Ateneo (screenshot).  
**Si allega screenshot, Cartella GENERALI, Punto 11 - INVIATA**

Con riferimento alle diverse Tipologie di spesa, si chiede di fornire la documentazione di seguito elencata.

### **SAL 1**

#### **Spese di personale**

1. Quietanze di avvenuto pagamento relative ai compensi corrisposti in favore di tutte le risorse coinvolte nelle attività rendicontate;  
**Si allegano quietanze. Cartella SAL 1-2-3\_Punti\_1**
2. Attestazione di avvenuto pagamento rilasciata da ogni singola unità di personale con l'indicazione dell'importo rendicontato.  
**Le ore rendicontate rientrano nei normali compensi erogati ai dipendenti (staff amministrativo, docenti) e per i quali sono stati allegati a rendiconto i cedolini mensili e le relative quietanze di pagamento che comprovano in modo inconfutabile l'avvenuto pagamento di ogni singola unità di personale nei mesi di riferimento e per le ore rendicontate (comprese nel compenso mensile).  
Il calcolo del costo orario è stato effettuato in base al Regolamento interno di Ateneo, di conseguenza moltiplicato per il numero di ore svolte per il progetto, come da timesheet. In sostanza, le ore svolte vengono attestate dai timesheet approvati e firmati e il calcolo del costo di ogni singola unità di personale per le ore svolte nel progetto viene attestato dagli uffici competenti. - INVIATA  
Nella cartella GENERALI, Punto 6, trovate il Regolamento interno di Ateneo per il calcolo del costo orario, le attestazioni del costo annuale per ogni singola unità di personale e il prospetto di calcolo effettuato dagli uffici.**
3. Dichiarazione sui pagamenti cumulativi del modello F24 corredata dal MOD. F24 di riferimento quietanzato.  
**Si allega quanto richiesto. Cartella SAL 1-2-3\_Punto\_3**

### **SAL 2**

#### **Spese di personale**

1. Quietanze di avvenuto pagamento relative ai compensi corrisposti in favore di tutte le risorse coinvolte nelle attività rendicontate;  
**Si allegano quietanze. Cartella SAL 1-2-3\_Punto\_1**
2. Attestazione di avvenuto pagamento rilasciata da ogni singola unità di personale con l'indicazione dell'importo rendicontato;

## CARTA INTESTATA

Le ore rendicontate rientrano nei normali compensi erogati ai dipendenti (staff amministrativo, docenti) e per i quali sono stati allegati a rendiconto i cedolini mensili e le relative quietanze di pagamento che comprovano in modo inconfutabile l'avvenuto pagamento di ogni singola unità di personale nei mesi di riferimento e per le ore rendicontate (comprese nel compenso mensile).

Il calcolo del costo orario è stato effettuato in base al Regolamento interno di Ateneo, di conseguenza moltiplicato per il numero di ore svolte per il progetto, come da timesheet. In sostanza, le ore svolte vengono attestate dai timesheet approvati e firmati e il calcolo del costo di ogni singola unità di personale per le ore svolte nel progetto viene attestato dagli uffici competenti. - INVIATA

Nella cartella GENERALI, Punto 6, trovate il Regolamento interno di Ateneo per il calcolo del costo orario, le attestazioni del costo annuale per ogni singola unità di personale e il prospetto di calcolo effettuato dagli uffici.

3. Dichiarazione sui pagamenti cumulativi del modello F24 corredata dal MOD. F24 di riferimento quietanzato.  
Si allega quanto richiesto. Cartella SAL 1-2-3\_Punto\_3

### **Prestatori d'opera non soggetti al regime IVA (prestatori occasionali)**

4. Documentazione completa relativa alla selezione di tutti i prestatori d'opera coinvolti nelle attività;  
Trattasi di gettone presenza per conferenziere, per cui non è stata effettuata selezione e l'incarico è stato conferito in base al Regolamento Ateneo per conferimento incarichi di lavoro autonomo a personale esterno (si veda art. 19 c 5, nonché artt. 7 e 15).  
Si allega Regolamento Ateneo per conferimento incarichi di lavoro autonomo a personale esterno, Determina erogazione incarico, Lettere incarico. Cartella SAL 2 – Punto 4. - INVIATA
5. Ricevute di versamento dell'IRPEF relative alle ritenute d'acconto e ricevute di versamento per oneri previdenziali qualora dovuti con il prospetto di dettaglio della quota IRPEF /oneri previdenziali/assicurativi/assistenziali versati in caso di pagamenti cumulativi (MOD. F24):
  - Dichiarazione sui pagamenti cumulativi del modello F24 relativi alle professioniste Dott.ssa Odorizzi Eleonora e Dott.ssa Cortellazzo Laura, corredata da MOD. F24 di riferimento quietanzato.  
Si allega quanto richiesto. Cartella SAL 2\_Punti\_5\_9

### **Professionisti con Partita IVA**

6. CV della Dott.ssa Quinz Anna debitamente sottoscritto (ID 83389).  
Si allega quanto richiesto. Cartella SAL 2, Punto 6
7. Chiarimenti in merito all'inquadramento contrattuale della Dott.ssa Quinz Anna. Tra la documentazione trasmessa si rileva una fattura (ID 83368) a fronte di una lettera di incarico per prestazione occasionale (ID 83390);  
Trattasi di gettone presenza per conferenziere, per cui non è stata effettuata selezione e l'incarico è stato conferito in base al Regolamento Ateneo per conferimento incarichi di lavoro autonomo a personale esterno (si veda art. 19 c 5, nonché artt. 7 e 15).  
Si allega Regolamento Ateneo per conferimento incarichi di lavoro autonomo a personale esterno, Determina erogazione incarico, Lettera incarico. Cartella SAL 2 – Punto 7. - INVIATA
8. Documentazione relativa alla selezione della Dott.ssa Quinz Anna coinvolta nelle attività.  
Si veda la risposta al Punto 7.
9. Ricevute di versamento dell'IRPEF relative alle ritenute d'acconto e il dettaglio della quota IRPEF in caso di pagamenti cumulativi (MOD. F24):
  - Dichiarazione sui pagamenti cumulativi del modello F24 relativi alle professionalità coinvolte nelle attività, corredata da MOD. F24 di riferimento quietanzato.  
Si allega quanto richiesto. Cartella SAL 2\_Punti\_5\_9

### **Altri costi di esercizio sostenuti direttamente per effetto dell'attività**

10. Quietanze di avvenuto pagamento in relazione all'erogazione del rimborso spese in favore delle cinque studentesse beneficiarie del viaggio premio previsto all'interno del laboratorio "Contamination Lab – Fashion, Tourism and Culture" nel periodo 24-27 giugno 2018 e in relazione all'acquisto dei biglietti

## CARTA INTESTATA

Si allega documento con ordinativi di pagamento e quietanze (da pag. 11 le quietanze che corrispondono ai Mandati di pagamento. Si precisa che le quietanze sono uguali a quelle allegate per i SAL dal 4 al 7, ma presentano un aspetto grafico diverso a causa di modifiche al gestionale di Ateneo). Cartella SAL 2, Punto 10.

### Costi degli strumenti e delle attrezzature

11. Quietanze di avvenuto pagamento in relazione all'acquisto della strumentazione elencata nel buono d'ordine n° 1425 del 02/08/2018 (ID 83374- 90811- 107732- 207408- 223976- 360618) e nella fattura n. 1712 del 14/09/2018 (ID 360622- 90815- 83378- 207412- 107736- 223980).

Si allega documento con ordinativi di pagamento e quietanze (da pag. 11 le quietanze che corrispondono ai Mandati di pagamento. Si precisa che le quietanze sono uguali a quelle allegate per i SAL dal 4 al 7, ma presentano un aspetto grafico diverso a causa di modifiche al gestionale di Ateneo). Cartella SAL 2, Punto 11

### SAL 3

#### Spese di personale

1. Quietanze di avvenuto pagamento relative ai compensi corrisposti in favore di tutte le risorse coinvolte nelle attività rendicontate;

Si allegano quietanze. Cartella SAL 1-2-3\_Punti\_1

2. Attestazione di avvenuto pagamento rilasciata da ogni singola unità di personale con l'indicazione dell'importo rendicontato.

Le ore rendicontate rientrano nei normali compensi erogati ai dipendenti (staff amministrativo, docenti) e per i quali sono stati allegati a rendiconto i cedolini mensili e le relative quietanze di pagamento che comprovano in modo inconfutabile l'avvenuto pagamento di ogni singola unità di personale nei mesi di riferimento e per le ore rendicontate (comprese nel compenso mensile).

Il calcolo del costo orario è stato effettuato in base al Regolamento interno di Ateneo, di conseguenza moltiplicato per il numero di ore svolte per il progetto, come da timesheet. In sostanza, le ore svolte vengono attestate dai timesheet approvati e firmati e il calcolo del costo di ogni singola unità di personale per le ore svolte nel progetto viene attestato dagli uffici competenti.

Nella cartella GENERALI, Punto 6, trovate il Regolamento interno di Ateneo per il calcolo del costo orario, le attestazioni del costo annuale per ogni singola unità di personale e il prospetto di calcolo effettuato dagli uffici.

3. Dichiarazione sui pagamenti cumulativi del modello F24 corredata dal MOD. F24 di riferimento quietanzato.

Si allega quanto richiesto. Cartella SAL 1-2-3\_Punto\_3

#### Prestatori d'opera non soggetti al regime IVA (prestatori occasionali)

4. Documentazione completa relativa alla selezione dei consulenti Dott. Nalin Alberto e Dott.ssa Sciarrino Alessandra, coinvolti nelle attività rendicontate.

Trattasi di gettone presenza per conferenzieri, per cui non è stata effettuata selezione e gli incarichi sono stati conferiti in base al Regolamento Ateneo per conferimento incarichi di lavoro autonomo a personale esterno (si veda art. 19 c 5, nonché artt. 7 e 15).

Si allega Regolamento Ateneo per conferimento incarichi di lavoro autonomo a personale esterno, Determina erogazione incarico, Lettere incarico. Cartella SAL 3 – Punto 4

5. CV del Dott. Nalin Alberto debitamente sottoscritto (ID 90779).

Si allega CV, cartella SAL 3 – Punto 5

6. Quietanze di avvenuto pagamento relative ai compensi corrisposti in favore della professionista Dott.ssa Cortellazzo Laura coinvolta nelle attività rendicontate;

Si allega documento con ordinativo di pagamento e quietanza (da pag. 5 la quietanza che corrisponde al Mandato di pagamento. Si precisa che le quietanze sono uguali a quelle allegate per i SAL dal 4 al 7, ma presentano un aspetto grafico diverso a causa di modifiche al gestionale di Ateneo). Cartella SAL 3, Punto 6

7. Ricevute di versamento dell'IRPEF relative alle ritenute d'acconto e ricevute di versamento per oneri previdenziali qualora dovuti con il prospetto di dettaglio della quota IRPEF /oneri previdenziali/assicurativi/assistenziali versati in caso di pagamenti cumulativi (MOD. F24):

- Dichiarazione sui pagamenti cumulativi del modello F24 che comprenda anche il riferimento alla professionista Dott.ssa Cortellazzo Laura e MOD. F24 di riferimento quietanzato.

## CARTA INTESTATA

Si allega quanto richiesto. Cartella SAL 3\_Punto\_7

### Professionisti con Partita IVA

8. CV del Dott. Biotto Gianluca debitamente sottoscritto (ID 90876);  
Si allega CV del dott. Biotto. Cartella SAL 3 – Punto 8
  
9. Chiarimenti in merito all'inquadramento contrattuale del Dott. Gian Paolo Lazzer. Tra la documentazione trasmessa si rileva una fattura (ID 90858) a fronte di una lettera di incarico per prestazione occasionale (ID 90855);  
Trattasi di gettone presenza per conferenziere, per cui non è stata effettuata selezione e l'incarico è stato conferito in base al Regolamento Ateneo per conferimento incarichi di lavoro autonomo a personale esterno (si veda art. 19 c 5, nonché artt. 7 e 15).  
Si allega Regolamento Ateneo per conferimento incarichi di lavoro autonomo a personale esterno, Lettera incarico. Cartella SAL 3 – Punto 9
  
10. Ricevute di versamento dell'IRPEF relative alle ritenute d'acconto e il dettaglio della quota IRPEF in caso di pagamenti cumulativi (MOD. F24):
  - MOD. F24 quietanzato a corredo della Dichiarazione sui pagamenti cumulativi del modello F24 relativi alle professionalità coinvolte nelle attività.  
Si allega Dichiarazione e relativo F24 a suo tempo caricato in CINECA, Cartella SAL 3, Punto 11.  
Si evidenzia quanto segue: la Dichiarazione cita tutte le professionalità coinvolte, ma per Gianpaolo Lazzer e Gianluca Biotto non era necessaria in quanto non vi è alcun versamento da parte dell'Ateneo di ritenute d'acconto (né di altri oneri previdenziali e assistenziali) per tali fornitori e per tali fatture (vedi tabella sottostante), come si evince dalle stesse fatture che non riportano la ritenuta d'acconto (i fornitori non ne sono soggetti, infatti, le fatture, riportano infatti la medesima cifra in **Dati relativi alle linee di dettaglio della fornitura, Dati di riepilogo per aliquota IVA e natura, Dati relativi al pagamento**, quindi interamente erogato al fornitore.

Fornitore / Intestatario Rimborso	Tipo documento (fattura, notula, rimb. spese)	N. fatt. / notula / rimb. spese	Data ft, notula, rimb. spese	Imponibile	iva	totale
Gian Paolo Lazzer	FATTURA	FPA12019	26/02/2019			350,00 €
Gianluca Biotto	FATTURA	1	17/01/2019			3.765,84 €

### SAL 4

#### Spese di personale

1. Busta paga del Dott. Ferrini Matteo relativa alle attività svolte nel mese di settembre 2019;  
Si allega busta paga – cartella SAL 4 – PUNTO 1 - INVIATA
  
2. Quietanze di avvenuto pagamento relative ai compensi erogati in favore della Dott.ssa Scroccaro Alessandra in relazione alle mensilità di aprile e maggio 2019.  
Si allega quietanze – cartella SAL 4 -Punto 2
  
3. Attestazione di avvenuto pagamento rilasciata da ogni singola unità di personale con l'indicazione dell'importo rendicontato.  
Le ore rendicontate rientrano nei normali compensi erogati ai dipendenti (staff amministrativo, docenti) e per i quali sono stati allegati a rendiconto i cedolini mensili e le relative quietanze di pagamento che comprovano in modo inconfutabile l'avvenuto pagamento di ogni singola unità di personale nei mesi di riferimento e per le ore rendicontate (comprese nel compenso mensile).  
Il calcolo del costo orario è stato effettuato in base al Regolamento interno di Ateneo, di conseguenza moltiplicato per il numero di ore svolte per il progetto, come da timesheet. In sostanza, le ore svolte vengono

## CARTA INTESTATA

attestate dai timesheet approvati e firmati e il calcolo del costo di ogni singola unità di personale per le ore svolte nel progetto viene attestato dagli uffici competenti - INVIATA

Nella cartella GENERALI, Punto 6, trovate il Regolamento interno di Ateneo per il calcolo del costo orario, le attestazioni del costo annuale per ogni singola unità di personale e il prospetto di calcolo effettuato dagli uffici.

4. MOD F24 di riferimento quietanzato a corredo della Dichiarazione sui pagamenti cumulativi (così come trasmessa per i SAL 5-6-7);  
Si allega Dichiarazione – cartella SAL 4 – PUNTO 4 - INVIATA

### **Prestatori d'opera non soggetti al regime IVA (prestatori occasionali)**

5. Documentazione completa relativa alla selezione di tutti i professionisti coinvolti nelle attività rendicontate.  
Trattasi di gettone presenza per conferenziere, per cui non è stata effettuata selezione e l'incarico è stato conferito in base al Regolamento Ateneo per conferimento incarichi di lavoro autonomo a personale esterno (si veda art. 19 c 5, nonché artt. 7 e 15).  
Si allega Regolamento Ateneo per conferimento incarichi di lavoro autonomo a personale esterno, Determina erogazione incarico, Lettera incarico. Cartella SAL 4 – Cartella 5 - INVIATA
6. CV del Dott. Nalin Alberto debitamente sottoscritto (ID 90779).  
Si allega CV - Cartella SAL 4 – Punto 6 - INVIATA
7. CV della Dott.ssa Mamprin Giulia debitamente sottoscritto (ID 107830).  
Si allega CV firmato – cartella SAL 4 – PUNTO 7 - INVIATA

### **Professionisti con Partita IVA**

8. Documentazione completa relativa alla selezione della Dott.ssa Todisco Barbara coinvolta nelle attività rendicontate.  
Trattasi di gettone presenza per conferenziere, per cui non è stata effettuata selezione e l'incarico è stato conferito in base al Regolamento Ateneo per conferimento incarichi di lavoro autonomo a personale esterno (si veda art. 19 c 5, nonché artt. 7 e 15).  
Si allega Regolamento Ateneo per conferimento incarichi di lavoro autonomo a personale esterno, Determina erogazione incarico, Lettera incarico. Cartella SAL 4 – Cartella 8 - INVIATA
9. Chiarimenti in merito all'inquadramento contrattuale della Dott.ssa Todisco Barbara. Tra la documentazione trasmessa si rileva una fattura (ID 107796) a fronte di una lettera di incarico per prestazione occasionale (ID 107792);  
Si veda la risposta al Punto 8 - INVIATA
10. Chiarimenti in merito alla Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà sottoscritta in data 05/04/2019 dal Prof. Finotto Vladi in qualità di CLab Chief (ID 107795) nella quale si indica la data del 04/03/2019 quale giornata di attività svolta dalla Dott.ssa Todisco. Barbara.  
Dalla documentazione trasmessa si evince che l'attività sia stata svolta in data 27.03.2019 così come indicato dal *Programma C-Lab Food* (ID 90856) e dal *Registro presenze Guest Speaker* (ID 107716). Trattasi probabilmente di refuso.  
Come correttamente interpretato, si tratta di errore di digitazione. - INVIATA
11. Ricevute di versamento dell'IRPEF relative alle ritenute d'acconto il dettaglio della quota IRPEF in caso di pagamenti cumulativi (MOD. F24):
  - Dichiarazione sui pagamenti cumulativi del modello F24 per il versamento delle ritenute e dei contributi previdenziali e assistenziali relativi al professionista Dott. Biotto Gianluca (che risulta mancante nell'elenco della Dichiarazione trasmessa), corredata da MOD. F24 di riferimento quietanzato.  
Non vi è alcun versamento da parte dell'Ateneo di ritenute d'acconto (né di altri oneri previdenziali e assistenziali) per tale fornitore e per tale fattura (ft 2 del 04/07/2019), come si evince dalla stessa fattura che non riporta la ritenuta d'acconto (il fornitore non ne è soggetto) e dall'ordinativo 13039 del 25/07/2019 (riporta infatti il pagamento per intero della fattura al fornitore). - INVIATA

## **Società**

## CARTA INTESTATA

12. Dichiarazione e MOD. F24 quietanzato versamento IVA Split Payment in relazione alle fatture emesse dal fornitore Zeldà Srl (Rif. ID 107746-107814)  
[Si allega Dichiarazione e MOD F24 quietanzato – cartella SAL 4 – Punto 12-14 - INVIATA](#)

### **Altri costi di esercizio sostenuti direttamente per effetto dell'attività**

13. Preventivi/ordini di tutti i fornitori dei servizi dai quali si evince l'ammontare del corrispettivo previsto ed il riferimento al progetto. Sono stati indicati nella Ricevuta di rendicontazione del periodo di riferimento ma non risultano caricati nella piattaforma informatica SIRI.  
[Si allegano i preventivi e/o ordini dei fornitori rendicontati – cartella SAL 4 – CARTELLA 13 - INVIATA](#)
14. Dichiarazione e MOD. F24 quietanzato versamento IVA Split Payment (Rif. ID 107788- 107818-107823- 107827-107772- 107780- 107784).  
[Si allega Dichiarazione e MOD F24 quietanzato – cartella SAL 4 – Punto 12-14 - INVIATA](#)
15. Si chiede di dare evidenza della realizzazione e dell'avvenuto acquisto degli articoli personalizzati elencati nella fattura del fornitore Sonda Srl (ID 107827) anche attraverso documentazione fotografica.  
[Si allega documentazione fotografica – cartella SAL 4 – PUNTO 15 - INVIATA](#)

## **SAL 5**

### **Spese di personale**

1. Scansione completa e leggibile del Timesheet relativo alle 4 ore di attività svolte dal Prof. Pellizzari Paolo nei mesi di ottobre e novembre 2019;  
[Il Prof. Pellizzari è stato rendicontato solo per il mese di novembre nel SAL n. 5, come da rendiconto caricato. Si allega: Report rendiconto generato dal portale U-WEB in cui si evince la rendicontazione delle 4 ore svolte a novembre 2019; Timesheet firmato dal Professore, come inoltrataci del relativo Dipartimento di Economia cui il professore afferisce e che detiene l'originale; copia del Timesheet \(per migliore visualizzazione\) come estratto dal portale U-WEB dall'Ufficio Didattica Innovativa, cui è stato assegnato l'interno progetto del Contamination Lab \(le ore sono infatti le medesime, differisce qualche particolare di visualizzazione a seconda dell'Ufficio che estrae i timesheet dal sistema integrato di Ateneo\).](#)  
[Cartella SAL 5 – Punto 1 - INVIATA](#)
2. Scansione completa e leggibile del Timesheet relativo alle 2 ore di attività svolte dal Prof. Pellò Stefano nel mese di novembre 2019;  
[Si allega Timesheet con visualizzazione migliore - Cartella SAL 5 – Punto 2 - INVIATA](#)
3. Attestazione di avvenuto pagamento rilasciata da ogni singola unità di personale con l'indicazione dell'importo rendicontato.  
[Le ore rendicontate rientrano nei normali compensi erogati ai dipendenti \(staff amministrativo, docenti\) e per i quali sono stati allegati a rendiconto i cedolini mensili e le relative quietanze di pagamento che comprovano in modo inconfutabile l'avvenuto pagamento di ogni singola unità di personale nei mesi di riferimento e per le ore rendicontate \(comprese nel compenso mensile\).](#)  
[Il calcolo del costo orario è stato effettuato in base al Regolamento interno di Ateneo, di conseguenza moltiplicato per il numero di ore svolte per il progetto, come da timesheet. In sostanza, le ore svolte vengono attestate dai timesheet approvati e firmati e il calcolo del costo di ogni singola unità di personale per le ore svolte nel progetto viene attestato dagli uffici competenti.](#)  
[Nella cartella GENERALI, Punto 6, trovate il Regolamento interno di Ateneo per il calcolo del costo orario, le attestazioni del costo annuale per ogni singola unità di personale e il prospetto di calcolo effettuato dagli uffici.](#)

### **Professionisti con Partita IVA**

4. Ricevute di versamento dell'IRPEF relative alle ritenute d'acconto il dettaglio della quota IRPEF in caso di pagamenti cumulativi (MOD. F24):
  - Dichiarazione sui pagamenti cumulativi del modello F24 per il versamento delle ritenute e dei contributi previdenziali e assistenziali relativi ai professionisti Dott. Biotto Gianluca e Dott. Lazer Giampaolo (che risultano mancanti nell'elenco della Dichiarazione trasmessa), corredata da MOD. F24 di riferimento quietanzato.

## CARTA INTESTATA

Non vi è alcun versamento da parte dell'Ateneo di ritenute d'acconto (IRPEF) per tali fornitori, in quanto non ne sono soggetti. Non vi è versamento neppure di altri contributi previdenziali e assistenziali da parte dell'Ateneo. Ciò si evince dalle stesse fatture che non riportano la ritenuta d'acconto e dalle quietanze che riportano infatti il pagamento per intero delle fatture.

Fornitore / Intestatario Rimborso	Descrizione spesa	Tipo documento (fattura, notula, rimb. spese)	N. fatt. / notula / rimb. spese	Data ft, notula, rimb. spese	Imponibile	iva	totale
Gianluca Biotto (P.IVA)	terza ft 2019 business modeler	FATTURA	4	30/09/2019	3.916,47 €	0,00 €	3.916,47 €
Gianluca Biotto (P.IVA)	Prima rata nuovo incarico 2019	FATTURA	1	07/01/2020	3.204,50 €		3.204,50 €
Giampaolo Lazzer	Sociologo - prima rata nuovo incarico	FATTURA	FPA42019	26/09/2019	4.903,26 €		4.903,26 €
Giampaolo Lazzer	Sociologo - seconda rata nuovo incarico	FATTURA	FPA12020	03/01/2020	4.903,26 €		4.903,26 €

Si allegano fatture e quietanze - Cartella SAL 5 – Punto 4 - INVIATA

### Altri costi di esercizio sostenuti direttamente per effetto dell'attività

- Preventivi/ordini di tutti i fornitori dei beni/servizi dai quali si evince l'ammontare del corrispettivo previsto ed il riferimento al progetto. Sono stati indicati nella Ricevuta di rendicontazione del periodo di riferimento ma non risultano caricati a sistema.

Si allegano preventivi e/o ordini dei fornitori rendicontati – cartella SAL 5 – CARTELLA 5 - INVIATA

- Quietanza di pagamento relativa all'erogazione del rimborso delle spese di viaggio in favore dei 9 partecipanti beneficiari del viaggio premio previsto all'interno del laboratorio "Contamination Lab –Food" 3° edizione e del laboratorio "Contamination Lab – Sport e salute" 4° edizione per il periodo 4-8 settembre 2019 a Bordeaux (ID 207382).

L'ordinativo di pagamento e la quietanza sono stati caricati sul portale, aggregati in un unico file, nell'aggregazione, la quietanza, invece che essere stata posizionata alla fine, è stata posizionata a pag. 14.

Si allega l'intero documento comprovante il pagamento (verificare a pag. 14) – Cartella SAL 5 – Punto 6 - INVIATA

- Bonifico e quietanza di pagamento relativi al pagamento del servizio di catering (Light Lunch e Cocktail Rinforzato) in occasione della giornata di lavori del 18 novembre 2019 presso Forte Marghera (Rif. ID 207519).

Si allega relativo ordinativo di pagamento e quietanza – Cartella SAL 5 – Punto 7 - INVIATA

## SAL 6

### Spese di personale

- Attestazione di avvenuto pagamento rilasciata da ogni singola unità di personale con l'indicazione dell'importo rendicontato.

Le ore rendicontate rientrano nei normali compensi erogati ai dipendenti (staff amministrativo, docenti) e per i quali sono stati allegati a rendiconto i cedolini mensili e le relative quietanze di pagamento che comprovano in modo inconfutabile l'avvenuto pagamento di ogni singola unità di personale nei mesi di riferimento e per le ore rendicontate (comprese nel compenso mensile).

Il calcolo del costo orario è stato effettuato in base al Regolamento interno di Ateneo, di conseguenza moltiplicato per il numero di ore svolte per il progetto, come da timesheet. In sostanza, le ore svolte vengono attestate dai timesheet approvati e firmati e il calcolo del costo di ogni singola unità di personale per le ore svolte nel progetto viene attestato dagli uffici competenti.

Nella cartella GENERALI, Punto 6, trovate il Regolamento interno di Ateneo per il calcolo del costo orario, le attestazioni del costo annuale per ogni singola unità di personale e il prospetto di calcolo effettuato dagli uffici.

### Professionisti con Partita IVA

- Contratto per il conferimento dell'incarico di lavoro autonomo stipulato con la Dott.ssa Leonardi Serena in relazione alle attività da svolgere nel periodo di riferimento.

Il contratto è il medesimo già caricato nei rendiconti precedenti, Contratto n. 2646/2019 Prot. n. 0056202 del 27/09/2019 e inviato con documentazione tramite pec a marzo. Si riallega documentazione richiesta – Cartella SAL 6 – Punto 2 - INVIATA

- Ricevute di versamento dell'IRPEF relative alle ritenute d'acconto il dettaglio della quota IRPEF in caso di pagamenti cumulativi (MOD. F24):

## CARTA INTESTATA

- Dichiarazione sui pagamenti cumulativi del modello F24 per il versamento delle ritenute e dei contributi previdenziali e assistenziali relativi a tutti i professionisti coinvolti nelle attività, corredata da MOD. F24 di riferimento quietanzato.

Per quanto riguarda i professionisti con P.Iva, l'elenco inserito a rendiconto è il seguente:

Fornitore / Intestatario Rimborso	Descrizione spesa	Tipo documento (fattura, notula, rimb. spese)	N. fatt. / notula / rimb. spese	Data ft, notula, rimb. spese	Imponibile	iva	totale
Gianluca Biotto (P.IVA)	Seconda rata nuovo incarico 2019	FATTURA	2	04/05/2020	4.272,66 €	0,00 €	4.272,66 €
Giampaolo Lazzer	Sociologo - terza rata nuovo incarico 2019	FATTURA	FPA22020	20/05/2020	2.451,62 €	0,00 €	2.451,62 €
Barbara Scrazzolo	Program Manager seconda rata	FATTURA	6	05/05/2020	6.933,34 €	1.525,33 €	8.458,67 €
Barbara Scrazzolo	Program Manager terza rata	FATTURA	11	31/08/2020	6.933,33 €	1.525,33 €	8.458,66 €
Amploon di Serena Leonardi	Designer rinnovo	FATTURA	3	20/05/2020	2.000,00 €	440,00 €	2.440,00 €

Per quanto riguarda i fornitori Gianluca Biotto e Giampaolo Lazzer, come già sopra richiamato, non vi è alcun versamento da parte dell'Ateneo di ritenute d'acconto (IRPEF), in quanto non ne sono soggetti. Non vi è versamento neppure di altri contributi previdenziali e assistenziali da parte dell'Ateneo. Ciò si evince dalle stesse fatture che non riportano la ritenuta d'acconto e dalle quietanze che riportano infatti il pagamento per intero delle fatture.

Si allegano fatture e quietanze - Cartella SAL 6 – Punto 3

Per quanto riguarda le fatture di Barbara Scrazzolo, si allega la relativa Dichiarazione, e l'F24 quietanzato Cartella SAL 6 – Punto 3

Per quanto riguarda Amploon di Serena Leonardi, trattasi di ditta individuale, non soggetta a ritenuta d'acconto, per cui non vi è alcun versamento da parte dell'Ateneo, neppure di altri contributi previdenziali e assistenziali

Si allegano fatture e quietanze - Cartella SAL 6 – Punto 3 - INVIATA

## SAL 7

### Professionisti con Partita IVA

- Contratto per il conferimento dell'incarico di lavoro autonomo stipulato con la Dott.ssa Leonardi Serena in relazione alle attività da svolgere nel periodo di riferimento.

Stante l'art. 32, comma 2, del D.Lgs. 50/2016 si è scelta la procedura di cui all'art. 36, c.2, lett a), affidamento diretto tramite determina a contrarre. Di conseguenza, si allega preventivo, ordine e accettazione ordine, Cartella SAL 7 – Punto 1 - INVIATA

- Ricevute di versamento dell'IRPEF relative alle ritenute d'acconto il dettaglio della quota IRPEF in caso di pagamenti cumulativi (MOD. F24):

- Dichiarazione sui pagamenti cumulativi del modello F24 per il versamento delle ritenute e dei contributi previdenziali e assistenziali relativi a tutti i professionisti coinvolti nelle attività, corredata da MOD. F24 di riferimento quietanzato.

Per quanto riguarda i professionisti con P.Iva, l'elenco inserito a rendiconto è il seguente:

Fornitore / Intestatario Rimborso	Tipo documento (fattura, notula, rimb. spese)	N. fatt. / notula / rimb. Spese	Data ft, notula, rimb. spese	Imponibile	iva	totale
Gianluca Biotto	FATTURA	1	07/01/2021	5.340,84 €	0,00 €	5.340,84 €
Giampaolo Lazzer	FATTURA	1	13/01/2021	2.451,72 €		2.451,72 €
Barbara Scrazzolo	FATTURA	1	04/01/2021	5.200,00 €	1.144,00 €	6.344,00 €
Amploon di Serena Leonardi	FATTURA	4	07/12/2020	2.000,00 €	440,00 €	2.440,00 €
Barbara Scrazzolo	FATTURA	8	26/03/2021	6.247,35 €	1.374,42 €	7.621,77 €

Per quanto riguarda i fornitori Gianluca Biotto e Giampaolo Lazzer, come già sopra richiamato, non vi è alcun versamento da parte dell'Ateneo di ritenute d'acconto (IRPEF), in quanto non ne sono soggetti. Non vi è versamento neppure di altri contributi previdenziali e assistenziali da parte dell'Ateneo. Ciò si evince dalle stesse fatture che non riportano la ritenuta d'acconto e dalle quietanze che riportano infatti il pagamento per intero delle fatture.

## CARTA INTESTATA

Per quanto riguarda Amploon di Serena Leonardi, trattasi di ditta individuale, non soggetta a ritenuta d'acconto, per cui non vi è alcun versamento da parte dell'Ateneo, neppure di altri contributi previdenziali e assistenziali

Si allegano fatture e quietanze - Cartella SAL 7 – Punto 2 - INVIATA

Per quanto riguarda le fatture di Barbara Scrazzolo, la relativa Dichiarazione, l'F24 quietanzato si veda quanto allegato nella Cartella SAL 6 Punto 3

### **Altri costi di esercizio sostenuti direttamente per effetto dell'attività**

3. Si chiede di dare evidenza della realizzazione e dell'avvenuto acquisto del materiale promozionale indicato nella fattura del fornitore Mundialseri Srl (ID 360508) anche attraverso documentazione fotografica.  
Si allega render dei gadget realizzati. Cartella SAL 7, Punto 3 - INVIATA
4. Si chiede di dare evidenza della realizzazione del progetto grafico nella sua completezza e delle n. illustrazioni con progettazione esecutiva della copertina, indicato nella fattura del fornitore Ida Srl (ID 360521) anche attraverso documentazione fotografica.  
Si allega intera pubblicazione con le illustrazioni. Cartella SAL 7, Punto 4 - INVIATA
5. Dichiarazione e MOD. F24 quietanzato versamento IVA Split Payment per le fatture emesse dai fornitori nel periodo di riferimento (Rif. ID 360501- 360508- 360515- 360521- 360610).  
Richiesto agli uffici, in fase di ricezione