



UNIONE EUROPEA
Fondo Europeo di
Sviluppo Regionale



MINISTERO DELLO SVILUPPO ECONOMICO
DIPARTIMENTO PER LO SVILUPPO
E LA COESIONE ECONOMICA



REGIONE PUGLIA
AREA POLITICHE PER LO SVILUPPO
IL LAVORO E L'INNOVAZIONE

·a·r·t·i·

Agenzia regionale
per la tecnologia
e l'innovazione



Linee Guida operative

AVVISO PUBBLICO

"Sostegno alle alleanze per l'Innovazione in Puglia"

finanziato nell'ambito del PO FESR 2007-2013

Asse I Promozione, valorizzazione, e diffusione della ricerca e innovazione

Azione 1.2.3 "Rete regionale per il trasferimento della conoscenza" Lettera B

(pubblicato sul Burp n° 3 del 05/01/2012)

Giugno 2013

Indice

Premessa

- 1. Spese ammissibili**
 - 1.1 Principi Generali**
 - 1.2 Periodo di ammissibilità della spesa**
 - 1.3 Tipologia di spesa**
 - 1.4 Documenti giustificativi**
 - 1.5 Adozione di un sistema di contabilità separata**
 - 1.6 Divieto di cumulo dei finanziamenti e obblighi in materia di pubblicità degli interventi**
 - 1.7 Rendicontazione della spesa**
 - 2. Criteri di ammissibilità delle singole categorie di spesa e modalità di rendicontazione**
 - 2.1 Costi relativi al personale interno**
 - 2.2 Costi relativi a consulenti esterni integrati nella struttura operativa**
 - 2.3 Altre voci di costo**
 - 2.3.1 Servizi e consulenze specifiche per la realizzazione delle attività**
 - 2.3.2 Azioni di comunicazione e promozione**
 - 2.3.3 Viaggi e spese di missione**
 - 2.3.4 Costruzione o acquisizione di programmi SW strettamente pertinenti alle attività di TT, e strumenti di aggiornamento specialistici**
 - 2.3.5 Noleggio o leasing di attrezzature specialistiche**
 - 3. IVA, oneri ed altre imposte e tasse**
 - 4. Monitoraggio e controlli**
 - 5. Determinazione del contributo finale ed erogazione**
- Allegati**

Premessa

Le presenti linee guida si applicano agli interventi realizzati nell'ambito dell'Avviso pubblico **"Sostegno alle alleanze per l'Innovazione in Puglia"** approvato con Determinazione del Dirigente del Servizio Ricerca e Competitività n.1924 del 14 novembre 2011, pubblicato sul Burp n.3 del 05 gennaio 2012, realizzati a seguito dell'approvazione della graduatoria delle proposte pervenute in risposta all'Avviso sopra citato con Determinazione del Dirigente Servizio Ricerca e Competitività n.52 del 30 aprile 2012.

Scopo delle presenti Linee Guida è quello di disciplinare le procedure per la gestione, il controllo e la rendicontazione degli stati di avanzamento, nonché la liquidazione delle spese sostenute per la realizzazione delle proposte progettuali presentate dagli EPR beneficiari.

Esse contengono le modalità cui devono attenersi i soggetti beneficiari del contributo per l'esecuzione degli adempimenti connessi alla rendicontazione finanziaria, anche ai fini della attivazione delle richieste di erogazione del contributo.

Si ricorda che in base a quanto previsto dall'Avviso pubblico, sono ammissibili solo le spese effettuate a partire dal giorno successivo alla data di approvazione della domanda di candidatura ovvero, se successiva, a partire dalla data di avvio delle attività, comunicata dagli EPR beneficiari e sostenute fino alla chiusura delle attività progettuali.

Saranno ritenute ammissibili le spese previste dal DPR 3 ottobre 2008 n. 196 "Regolamento di esecuzione del regolamento (CE) n. 1083/2006 recante disposizioni generali sul fondo europeo di sviluppo regionale, sul fondo sociale europeo e sul fondo di coesione".

In particolare, le spese ammissibili devono rientrare nelle seguenti categorie:

- a. Costi relativi al personale interno
- b. Costi relativi ai consulenti esterni integrati nella struttura operativa
- c. Altre voci di costo.

Per "Altre voci di costo" si intendono le spese sostenute in relazione a:

- c.1.servizi e consulenze specifiche per la realizzazione delle attività;
- c.2.azioni di comunicazione e promozione
- c.3.viaggi e spese di missione;
- c.4.costruzione o acquisizione di programmi SW strettamente pertinenti all'attività di Trasferimento Tecnologico, e strumenti di aggiornamento specialistici;
- c.5.noleggio o leasing di attrezzature specialistiche.

I costi sopra elencati dovranno essere debitamente rendicontati con le modalità previste dai Regolamenti comunitari vigenti, e nel rispetto della normativa nazionale e regionale di seguito tradotti in forma sintetica nelle presenti linee guida.

Il finanziamento verrà erogato in 2 (due) quote da parte di Regione Puglia, sulla base dei costi riconosciuti ammissibili e a seguito del controllo amministrativo-contabile di congruità:

- a. una prima quota a titolo di anticipazione, entro 30 (trenta) gg. dalla data del provvedimento di concessione provvisoria delle agevolazioni e a seguito della dichiarazione di avvio delle attività, pari al 40% (quaranta per cento) del contributo complessivo concesso;
- b. una seconda ed ultima quota, pari al 60% (sessanta per cento) del contributo complessivo concesso, sulla base dei costi totali ritenuti riconoscibili e regolarmente rendicontati e a seguito dell'approvazione da parte dell'ARTI di una Relazione Finale Tecnico -amministrativa (Allegato n.2: Relazione Finale).

La Rendicontazione, la Relazione Intermedia e quella Finale saranno predisposte dal beneficiario sulla base di modelli standard forniti dall'ARTI e prevederanno, inoltre, la rilevazione di indicatori di tipo amministrativo-finanziario e di risultato.

Si ritiene opportuno precisare che ai fini della corretta attuazione dei progetti, il Beneficiario è tenuto al rispetto della normativa comunitaria e nazionale di riferimento ed alla conoscenza del Programma Operativo FESR Puglia 2007-2013 e della documentazione regionale attinente.

Di seguito si riportano i principali riferimenti normativi (regolamenti comunitari, normativa nazionale e regionale) richiamati nelle presenti Linee guida e nell'Avviso pubblico:

- Reg. (CE) n. 1080/2006, relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e recante abrogazione del Reg. (CE) n. 1789/99 e s.m.i. (Regolamento (CE) n. 397/2009 del Parlamento europeo e del Consiglio del 6 maggio 2009);
- Reg. (CE) n. 1083/2006, recante disposizioni, tra gli altri, sul Fondo europeo di sviluppo regionale e recante abrogazione del Reg. (CE) n. 1260/99 e s.m.i. (Regolamento (CE) n. 284/2009 del Consiglio del 7 aprile 2009, Regolamento (CE) n. 1341/2008 del Consiglio del 18 dicembre 2008);
- Reg. (CE) n. 1828/2006, recante modalità di attuazione del Reg.(CE) n. 1083/2006, e s.m.i. (Regolamento (CE) n. 846/2009 della Commissione, del 1 settembre 2009);
- Decreto del Presidente della Repubblica del 3 ottobre 2008, n. 196, Regolamento di esecuzione del Reg. (CE) n. 1083/2006;
- Nota del Ministero dello Sviluppo Economico del 31 marzo 2009 (protocollo n. 0005113) avente come oggetto “Ambito di applicazione dell’articolo 2, comma 4 del DPR n. 196 del 3 ottobre 2008. Regolamento “ammissibilità delle spese”;
- Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 – Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE -, e s.m.i. (D.Lgs. 31 luglio 2007, n. 113; D.Lgs. 26 gennaio 2007, n. 6);
- Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 – Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 - Codice in materia di protezione dei dati personali, e s.m.i.;
- Programma operativo FESR 2007-2013, approvato con Decisione della Commissione Europea C/2007/5726 del 20.11.2007 e adottato dalla Giunta regionale con deliberazione 12 febbraio 2008, n. 146, pubblicata sul BURP n. 31 del 26.2.2008;
- Deliberazione della Giunta Regionale 9 marzo 2010, n. 651 “Deliberazione di Giunta regionale n.165 del 17 febbraio 2009. Presa d’atto delle modificazioni, integrazioni e specificazioni alle Direttive concernenti le procedure di gestione del P.O. FESR Puglia 2007-2013”;

- Deliberazione della Giunta Regionale 2 agosto 2011, n. 1779 “PO FESR 2007-2013 – Asse I “Promozione, valorizzazione e diffusione della ricerca e dell’innovazione per la competitività” – Modifiche al Programma Pluriennale di attuazione 2007-2013 e variazioni di bilancio”, pubblicata sul BURP n.132 del 30 agosto 2011.

Il presente documento non è in ogni caso sostitutivo della normativa regionale, nazionale e comunitaria vigente, e potrà essere modificato o integrato in relazione a situazioni originariamente non contemplate o non prevedibili allo stato di attuazione dei progetti.

Tutte le schede e i documenti ivi richiamati saranno disponibili in formato elettronico sul sito istituzionale dell’ARTI www.arti.puglia.it.

L’intera documentazione dovrà essere inviata in formato cartaceo al seguente indirizzo in un plico recante la dicitura “Documentazione cartacea relativa all’Avviso pubblico *“Sostegno alle alleanze per l’Innovazione in Puglia ” finanziato nell’ambito del PO FESR 2007-2013*” unitamente al formato elettronico su Cd dei file di excel richiesti :

Agenzia Regionale per la Tecnologia e l’Innovazione

S.P. Per Casamassima Km 3

Casamassima 70010

Sarà facoltà della Regione Puglia richiedere la documentazione di spesa, anche in formato elettronico.

1. Spese ammissibili

1.1 Principi generali

L’articolo 56, comma 4, del Regolamento (CE) n. 1083/2006 stabilisce che le norme in materia di ammissibilità delle spese sono definite a livello nazionale; tuttavia risulta possibile individuare alcuni criteri generali nell’ambito dei quali i singoli Stati membri possono definire le regole di ammissibilità delle spese, sulla base di quanto stabilito dai Regolamenti Comunitari e dalla normativa nazionale.

Tali criteri generali permettono di effettuare la valutazione in merito all'ammissibilità delle spese sulla base dei seguenti elementi:

- periodo e area di ammissibilità;
- tipologia di spesa;
- documenti giustificativi;
- divieto di cumulo dei finanziamenti.

1.2 Periodo di ammissibilità della spesa

Sono considerate ammissibili le spese sostenute a partire dall'approvazione della proposta di candidatura (o se successiva dalla data di avvio delle attività comunicata dai singoli EPR beneficiari) sino al termine delle attività progettuali.

Si precisa che i pagamenti delle spese ammissibili devono essere effettuati entro e non oltre il termine delle attività progettuali.

1.3 Tipologia di spesa

Secondo quanto stabilito dall'articolo 56, comma 3, del Regolamento (CE) n. 1083/2006, sono considerate ammissibili le spese sostenute per la realizzazione di operazioni decise dall'Autorità di Gestione del Programma Operativo sulla base dei criteri di selezione fissati e adottati dal Comitato di Sorveglianza.

I vincoli di ammissibilità delle spese entro i quali i singoli Stati membri possono definire le norme nazionali di ammissibilità sono definiti all'interno dei Regolamenti comunitari specifici per Fondo.

In particolare, l'articolo 7 del Regolamento (CE) n. 1080/2006 e la relativa modifica contenuta nell'articolo 1 del Regolamento (CE) n. 397/2009 definiscono le spese non ammissibili a contributo FESR.

In particolare le spese, per essere considerate ammissibili:

- devono essere state effettivamente sostenute ossia aver dato luogo ad un pagamento da parte degli EPR beneficiari;
- essere documentate con gli opportuni giustificativi come indicato di seguito, sulla base delle regole fiscali e contabili nazionali;
- essere registrate nella contabilità del soggetto beneficiario ed essere chiaramente identificabili;
- essere congrue con le finalità ed i contenuti del progetto;
- attinenti alle attività progettuali;
- sostenute nel periodo di eleggibilità delle spese;
- relative a beni e servizi che risultino completamente consegnati o realizzati;
- derivare da atti giuridicamente rilevanti (contratti, lettere d'incarico, convenzioni, etc) da cui risulti inequivocabilmente l'oggetto dell'attività o fornitura, il suo costo, la sua attinenza al progetto, i termini di svolgimento e/o di consegna;
- rientrare in una tipologia di spesa ritenuta ammissibile dall'Avviso pubblico;
- essere contenute nei limiti degli importi approvati nel budget preventivo;
- essere sostenute secondo principi di economia e sana gestione finanziaria;
- essere pagate con bonifico bancario, ricevuta bancaria, assegno non trasferibile; nel caso di pagamenti in valuta estera saranno considerati validi soltanto i pagamenti effettuati con bonifico bancario e pertanto il relativo controvalore in € è ottenuto sulla base del cambio utilizzato per la transazione nel giorno di effettivo pagamento;
- non risultare cofinanziate da altri contributi provenienti da altri programmi comunitari, nazionali, regionali o comunque da altri programmi pubblici.

1.4 Documenti giustificativi

Le spese inserite in una dichiarazione di spesa devono corrispondere a pagamenti effettivamente e definitivamente effettuati dai Beneficiari (con annotazione nei libri contabili, senza possibilità di annullamento, trasferimento e/o recupero); in particolare, ai sensi dell'articolo 78 del Regolamento

(CE) n. 1083/2006 come modificato secondo l'articolo 1 paragrafo 4 del Regolamento (CE) n. 284/2009 è necessario che la spesa sia giustificata da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente, esclusivamente intestate ai Beneficiari e comprovanti l'effettivo pagamento da parte dei Beneficiari stessi.

Si precisa inoltre che i Beneficiari sono tenuti a conservare i documenti sotto forma di originali o di copie autenticate su supporti comunemente accettati per i tre anni successivi alla chiusura del Programma Operativo o per i tre anni successivi all'anno in cui ha avuto luogo la chiusura parziale, conformemente a quanto previsto dall'articolo 90 del Regolamento (CE) n. 1083/2006 e dall'articolo 19 del Regolamento (CE) n. 1828/2006.

1.5 Adozione di un sistema di contabilità separata

Il soggetto beneficiario è obbligato a compiere tutte le operazioni di pagamento:

- mediante uno specifico conto corrente dedicato (bancario o postale) dal quale possano evincersi chiaramente i movimenti in entrata e in uscita;
- in alternativa, mediante utilizzo del conto della propria tesoreria, purchè sia dedicato al progetto uno specifico capitolo di bilancio e garantita la possibilità di tracciare in modo selettivo i relativi movimenti bancari, anche attribuendo al progetto un codice di identificazione.

1.6 Divieto di cumulo dei finanziamenti e obblighi in materia di pubblicità degli interventi

Si evidenzia che non sono ammissibili le spese rispetto alle quali il Beneficiario abbia già fruito di una misura di sostegno finanziario nazionale e/o comunitario.

A tal proposito, al fine del rispetto del divieto di cumulo di finanziamenti e per evitare un doppio finanziamento delle medesime spese, tutti gli originali dei documenti giustificativi di spesa devono essere "annullati" mediante l'apposizione di un timbro che riporti la denominazione di "**Documento contabile cofinanziato a valere sul POR Puglia FESR 2007-2013 - Asse I - Azione 1.2.3 B -**

“Sostegno alle alleanze per l’Innovazione in Puglia ” – ammesso per l’intero importo o per l’importo di Euro”.

Inoltre, i soggetti beneficiari sono tenuti, a pena di revoca, a garantire la massima visibilità agli interventi realizzati osservando le prescrizioni previste dal “Regolamento CE n.1828/2006 – Istruzioni sulle modalità di allestimento del materiale informativo e pubblicitario”, Allegato 15 al Manuale delle Procedure dell’autorità di Gestione PO FESR (disponibile sul sito www.arti.puglia.it).

In particolare, ogni intervento informativo e pubblicitario (ivi compresa la documentazione tecnico scientifica: articoli scientifici, rapporti, brochure) dovrà contenere:

1. nome e logo della Regione Puglia, e ove possibile dell’Area Politiche per lo Sviluppo, il Lavoro, e l’Innovazione,
2. nome e logo della Repubblica Italiana e ove possibile, il riferimento al Ministero dello Sviluppo Economico;
3. nome e logo dell’Unione Europea e, ove possibile, il riferimento al Fondo strutturale (Fondo europeo di Sviluppo Regionale FESR) che cofinanzia l’intervento;
4. l’indicazione della dicitura *“Intervento cofinanziato a valere sul Programma Operativo Regionale Puglia FESR 2007-2013 - Asse I Azione 1.2.3 B “Sostegno alle alleanze per l’Innovazione in Puglia”.*

Gli EPR beneficiari sono tenuti ad apporre sui beni acquistati, le cui spese sono presentate a rendicontazione, delle targhe in materiale plastico o metallico o etichette adesive riportanti il codice del Progetto e il numero di registrazione nel registro degli inventari dei Soggetti beneficiari.

1.7 Rendicontazione della spesa

In relazione agli impegni assunti nella realizzazione del progetto, i beneficiari sono tenuti a produrre una relazione intermedia ed una finale (Allegato n.1: Relazione intermedia e Allegato n.2: Relazione finale), contenente tra l’altro, in merito all’avanzamento della spesa, la relativa rendicontazione della

spesa effettivamente sostenuta (per la quale si rinvia al capitolo successivo). La relazione e la rendicontazione devono essere predisposte sulla base dei format disponibili in allegato.

Tenuto conto della proroga accordata per la chiusura delle attività progettuali al 30 novembre 2013 (disposta con AD n. 72 del 16/04/2013, pubblicata sul BURP n. 57 del 24 aprile 2013), i beneficiari dovranno presentare ad ARTI **entro e non oltre il 30 giugno 2013** la Relazione intermedia, unitamente alla rendicontazione delle spese liquidate al 31 maggio 2013 al fine di consentire ad ARTI un'attività di monitoraggio, verifica e valutazione dei progetti e dei risultati conseguiti sino a tale data.

Il rendiconto finale deve essere presentato **entro e non oltre 30 giorni dalla chiusura delle attività progettuali**, mentre i pagamenti delle spese ammissibili devono essere effettuati entro e non oltre la data di chiusura delle attività progettuali.

Per entrambe le scadenze dovrà essere consegnata la seguente documentazione:

- la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del DPR 445/2000, sottoscritta dal Legale rappresentante dell'EPR, attestante l'entità delle spese rendicontate nel periodo di riferimento e che le stesse sono ammissibili ed effettivamente sostenute dall'amministrazione o ente titolare nell'attuazione dell'intervento, nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento (**Allegato n.3**: Dichiarazione ammissibilità spese FESR) e la Dichiarazione sostitutiva di atto notorio per Iva indetraibile (**Allegato n.4**);
- la Relazione Intermedia o Finale (**Allegato n.1 o 2**);
- la Dichiarazione per procedure di evidenza pubblica (eventuale in caso di attivazione di procedure di evidenza pubblica ai sensi del D.Lgs. 163/2006) (**Allegato n.5**);
- l'elenco dei giustificativi di spesa e dei relativi pagamenti, secondo il formato disponibile, in **allegato n.6** (Riepilogo dei Costi), trasmesso anche in formato elettronico, corredato da copia cartacea dei documenti giustificativi delle spese sostenute nel periodo di riferimento, unitamente agli **allegati n.7, 8, 9** delle presenti Linee Guida.

2. Criteri di ammissibilità delle singole categorie di spesa e modalità di rendicontazione

2.1 a. Costi relativi al personale interno

Le spese per l'utilizzo di personale interno possono essere suddivise nelle seguenti categorie:

- personale assunto a tempo indeterminato;
- personale assunto a tempo determinato;

Il calcolo del costo rendicontabile del personale dipendente deve essere effettuato in rapporto alle giornate o alle ore di impegno nel progetto, considerando il salario lordo del dipendente, entro i limiti contrattuali di riferimento (CCNL o eventuali accordi aziendali più favorevoli) e gli altri eventuali compensi lordi, comprensivo dei contributi sociali a carico del datore di lavoro.

Più in dettaglio, i costi di personale interno sono comprensivi di tutti gli oneri diretti e indiretti a carico sia del lavoratore sia del datore di lavoro:

- costi diretti, ovvero gli elementi che caratterizzano il rapporto di lavoro in maniera stabile e ricorrente (es. lo stipendio-base ed eventuali integrazioni più favorevoli, eventuale contingenza, scatti di anzianità).
- costi indiretti, ovvero, assenze per malattia, ferie, riposi aggiuntivi per festività soppresse, festività infrasettimanali, riposi aggiuntivi per riduzione di orario di lavoro, tredicesima e quattordicesima (ove previste dal CCNL), premi di produzione (se contrattualmente previsti e chiaramente calcolabili).

La retribuzione rendicontabile deve essere rapportata alle ore d'impegno nel progetto, e deve essere calcolata su base annua utilizzando l'apposito foglio di excel disponibile quale allegato n. 8 alle presenti Linee guida unitamente alla Dichiarazione sostitutiva di cui all'allegato n.7.

Di seguito si riporta la formula per il calcolo dell'aliquota oraria:

Metodo di calcolo del costo ammissibile	
RML	Retribuzione annua lorda, comprensiva della quota degli oneri previdenziali e assistenziali nonché delle ritenute fiscali a carico del lavoratore
DIF	Retribuzione differita (rateo TFR, 13esima, e 14esima)
OS	Oneri previdenziali e assistenziali a carico del Beneficiario non compresi in busta paga (ovvero non a carico del dipendente)
IRAP	Percentuale prevista per legge moltiplicato per l'imponibile determinato in base alle disposizioni vigenti
h/lavorative	Ore lavorative annue previste da contratto
h/progetto	Ore di impegno dedicate effettivamente al progetto, nel mese di riferimento
$\frac{(RML+DIF+OS+IRAP)}{h/lavorative} \times h/progetto$	

Per ciò che attiene in particolare all'Irap, il Ministero dello Sviluppo economico ha precisato che può essere considerata costo ammissibile ai sensi dell'art. 7 del DPR 196/2008, solo nel caso in cui il regime Irap applicabile dal beneficiario è del tipo "retributivo", e quindi solo nel caso di enti pubblici o privati diversi dalle società, che non hanno per oggetto esclusivo o principale l'esercizio di attività commerciali. Il costo sostenuto a titolo di Irap deve essere debitamente documentato in fase di rendicontazione.

La rendicontazione degli importi previsti per il personale interno deve essere supportata da una dichiarazione – firmata dal Legale rappresentante – che attesti l'aliquota oraria del/dei dipendente/i che lavorano sul progetto (Allegato n.7 e n.8). Inoltre è necessaria anche un'attestazione che indichi, per ogni dipendente, la parte di stipendio destinata al progetto attraverso la rilevazione del tempo dedicato, effettuata utilizzando l'allegata tabella (Time-sheet) (Allegato n.9) sulla quale vengono mensilmente rilevate le ore giornaliere dedicate al progetto e la descrizione dettagliata delle attività svolte.

L'EPR beneficiario dovrà produrre la seguente documentazione:

- Dichiarazione sostitutiva a firma del legale rappresentante attestante l'aliquota oraria del personale dipendente con allegato foglio di calcolo della stessa (Allegato n.7 e 8);
- Ordine di servizio in cui la risorsa individuata preventivamente viene assegnata all'attuazione dell'operazione con indicazione del periodo di assegnazione all'operazione e l'ammontare complessivo delle ore di impiego per l'attuazione dell'operazione;

- Time sheet del personale dipendente per i periodi rendicontati sottoscritti sia dal dipendente che dal Responsabile dell'Ufficio ILO (Allegato n.9);
- Buste paga mensili;
- Mandati di pagamento delle retribuzioni da cui si evincono i nominativi e gli importi pagati in favore delle singole unità di personale;
- Documentazione giustificativa del pagamento degli oneri previdenziali e fiscali (F24, mandati di pagamento dell'INPDAP, Irap, etc);
- In caso di personale assunto per l'attuazione delle attività progettuali, documentazione completa relativa alla selezione pubblica realizzata per l'individuazione dei soggetti interessati.

2.2 b. Costi relativi ai consulenti esterni integrati nella struttura operativa

Questa voce comprende il personale utilizzato dal soggetto beneficiario con contratti di lavoro non dipendente, così come previsti e disciplinati dalla vigente normativa, in attività analoghe a quelle del personale dipendente, a condizione che svolga la propria attività presso le strutture del soggetto beneficiario.

I "Costi relativi ai consulenti esterni integrati nella struttura operativa" sono, quindi, rappresentati dalle spese che il Beneficiario sostiene a favore di persone fisiche, impiegate presso il soggetto beneficiario non in base a contratti di lavoro a tempo indeterminato oppure indeterminato, ma in base a contratti di collaborazione coordinata e continuativa.

Deve trattarsi di contratti sottoscritti tra le parti, con l'indicazione delle attività da svolgere, le modalità, i tempi, i costi che saranno acquisiti dall'EPR beneficiario solo successivamente alla data di avvio delle attività progettuali.

L'EPR beneficiario dovrà fornire la documentazione completa relativa alla selezione pubblica realizzata per l'individuazione dei collaboratori.

Le attività dei collaboratori dovranno risultare da apposito Time sheet, da redigere seconda la tabella allegata (Allegato n.9), nella quale i singoli addetti, sotto la supervisione del Responsabile dell'Ufficio

ILO, dovranno indicare e sottoscrivere il numero di ore quotidianamente dedicate al programma, descrivendo le attività compiute. Inoltre per i collaboratori dovranno essere inviati i curricula, i giustificativi di spesa e documentazione comprovante la regolare liquidazione dei compensi, e degli oneri previdenziali e fiscali relativi. Sono ammissibili sia i costi sostenuti dall'EPR per i compensi contrattualmente stabiliti che gli oneri fiscali e previdenziali relativi.

Per l'Irap si rimanda a quanto detto nel paragrafo 2.1.

Inoltre l'EPR dovrà produrre la seguente documentazione:

- Contratto di collaborazione coordinata e continuativa da cui emergano le attività da svolgere, le modalità, i tempi, i costi che saranno acquisiti dall'EPR e il nesso con le attività progettuali;
- Time sheet del collaboratore per i periodi rendicontati sottoscritti sia dal collaboratore che dal Responsabile dell'Ufficio ILO (Allegato n.9);
- Curriculum del collaboratore;
- Relazione del collaboratore sulle attività svolte;
- Buste paga mensili;
- Mandati di pagamento dei compensi da cui si evincono i nominativi e gli importi pagati in favore delle singole unità di personale;
- Documentazione giustificativa del pagamento degli oneri previdenziali e fiscali (F24, mandati di pagamento dell'INPDAP, Irap etc);
- Documentazione completa relativa alla selezione pubblica realizzata per l'individuazione dei soggetti interessati.

2.3 c. Altre voci di costo.

2.3.1 c.1. Servizi e consulenze specifiche per la realizzazione delle attività

Per “Servizi e consulenze specifiche per la realizzazione delle attività” si intendono quelle spese che il Beneficiario sostiene a favore di erogatori esterni di servizi, i quali si assumono determinati compiti che sono necessari per il raggiungimento degli obiettivi progettuali e che il Beneficiario non è in grado di svolgere in proprio.

Per la rendicontazione di tale categoria di spese, i Beneficiari devono presentare tutti i documenti e/o risultati attinenti all'erogazione e allo scopo del servizio esterno; si precisa che tali spese richiedono una base giuridica (ad esempio un contratto) e gli importi devono corrispondere al livello di mercato.

Le prestazioni occasionali e le prestazioni professionali possono essere contrattualizzate a corpo o a rendiconto e, in relazione alla tipologia contrattuale utilizzata, sono previste due diverse modalità di rendicontazione delle spese:

PRESTAZIONI A CORPO	PRESTAZIONI A RENDICONTAZIONE
Oggetto del contratto è lo svolgimento di uno specifico servizio o attività per il quale il pagamento è giustificato dall'effettivo valore dell'opera o dei servizi prestati	Oggetto del contratto è lo svolgimento di uno specifico servizio o attività, per i quali il pagamento è giustificato dal numero di gg/uomo effettivamente lavorate, valorizzate al relativo costo unitario
La rendicontazione delle spese deve essere supportata da fattura/nota di debito rilasciata dal collaboratore e dal relativo mandato di pagamento quietanzato.	La rendicontazione delle spese deve essere supportata dal timesheet dei professionisti, dalla fattura/nota di debito, accompagnata dal relativo mandato di pagamento.

L'assegnazione di incarichi per servizi a società esterne deve essere attuata in conformità alle norme vigenti in materia di evidenza pubblica.

La documentazione relativa alle suddette procedure di evidenza pubblica deve essere presentata a rendiconto della spesa.

Si riepiloga la documentazione giustificativa della spesa di tale categoria di costi:

- Copia dei documenti relativi alla procedura di evidenza pubblica per l'assegnazione del servizio (Allegato n.5: Dichiarazione per procedure di evidenza pubblica);
- Lettera di incarico/ Contratto per la fornitura di servizi da cui emerga chiaramente il nesso tra il servizio richiesto e le attività progettuali;
- Mandato di pagamento del servizio o consulenza, e relativi documenti giustificativi di spesa (Fattura,, notula, ricevuta, etc)

2.3.2 c.2. Azioni di comunicazione e promozione

Questa categoria di spesa si riferisce ad attività informative e di comunicazione, se direttamente collegate agli obiettivi di progetto.

Il materiale informativo e promozionale del Progetto deve conformarsi alle disposizioni del Regolamento (CE) n. 1828/2006.

L'affidamento di incarichi di forniture di servizi di informazione e pubblicità deve essere conforme alle procedure stabilite dalle norme vigenti in materia di evidenza pubblica.

La documentazione relativa alle suddette procedure di evidenza pubblica deve essere presentata a rendiconto della spesa

In fase di rendicontazione, devono essere forniti i seguenti documenti giustificativi di spesa:

- Copia dei documenti relativi alla procedura di evidenza pubblica per l'assegnazione del servizio (Allegato n.5: Dichiarazione per procedure di evidenza pubblica);
- Fattura o ricevuta fiscale o altri documenti di equivalente valore probatorio, intestati al beneficiario;
- Copia delle lettere di invito in caso di eventi quali conferenze o workshop;
- Lista dei partecipanti;
- Copia dei materiali che sono stati distribuiti ai partecipanti, o copia dei giornali sui quali è apparsa la pubblicità, o copia del materiale pubblicitario distribuito;

- Relazione sull'evento;
- Mandato di pagamento dei fornitori.

2.3.3 c.3. Viaggi e spese di missione

La categoria "Viaggi e spese di missione" comprende le spese sostenute dal Beneficiario per l'effettuazione di missioni strettamente attinenti al progetto, che possono a titolo esemplificativo essere le seguenti:

1. trasporto;
2. vitto e alloggio.

Le spese di viaggi e trasferte possono essere rendicontate solo se accompagnate dalla documentazione analitica delle spese, compresa l'autorizzazione alla missione, dalla quale si evinca chiaramente il nominativo del soggetto, la durata della missione, il motivo della missione e la destinazione.

Si riporta di seguito l'elenco della documentazione a supporto della spesa di viaggio e soggiorno:

- Copia dell'autorizzazione alla missione da cui emerga chiaramente il collegamento della missione alle attività progettuali;
- Nota spese compilata dalla persona che ha effettuato la missione rimborsata dal beneficiario;
- Copia dei giustificativi di spesa;
- Breve relazione del dipendente sull'obiettivo della missione e sulle attività realizzate;
- Documentazione giustificativa del pagamento della nota spesa.

Come regola generale, i principi di economicità ed efficienza devono essere tenuti in debita considerazione per le spese viaggio e di alloggio, e nel caso in cui ce ne si discosti è necessario fornire le opportune giustificazioni.

E' bene ricordare che:

- per i viaggi aerei è ammissibile il biglietto in classe Economy;
- per i viaggi con il proprio autoveicolo è ammissibile il rimborso chilometrico calcolato in base alla tariffa di € 0,25 al chilometro;

- per il vitto si applicano le limitazioni previste dai regolamenti interni dei beneficiari;
- per l'alloggio è ammissibile il costo dell'albergo massimo di categoria 4 stelle.

2.3.4 c.4. Costruzione o acquisizione di programmi SW strettamente pertinenti all'attività di Trasferimento Tecnologico, e strumenti di aggiornamento specialistici

E' considerata spesa ammissibile l'intero costo sostenuto per l' acquisto di strumenti di aggiornamento specialistici e per la costruzione o l'acquisizione di programmi software strettamente pertinenti all'attività di trasferimento tecnologico, ivi compresi gli oneri accessori a detto acquisto, quali consegna, installazione e trasporto.

L'acquisto deve avvenire nel rispetto della normativa vigente in materia di appalti pubblici

Inoltre l'EPR beneficiario dovrà localizzare i beni o il SW acquisito presso la sua sede regionale indicata nella proposta progettuale.

Il mantenimento della proprietà e della destinazione d'uso deve essere mantenuto per almeno cinque anni dalla data di erogazione del pagamento finale sempre presso la medesima sede regionale indicata nella proposta progettuale.

L'EPR beneficiario dovrà produrre la seguente documentazione:

- Copia dei documenti relativi alla procedura di evidenza pubblica (Allegato n.5:Dichiarazione per procedure di evidenza pubblica);
- Ordine di acquisto;
- Contratto;
- Fattura di acquisto;
- Mandato di pagamento del fornitore;
- Copia del libro cespiti o documentazione equipollente, e documentazione fotografica dei beni da cui sia visibile l'etichetta identificativa della specifica attrezzatura utilizzata.

2.3.5 c.5. Noleggio o leasing di attrezzature specialistiche

Ai sensi dell'articolo 8 del DPR n. 196/2008, la spesa per la locazione semplice o per il noleggio è ammissibile, mentre la spesa per la locazione finanziaria (leasing) è ammissibile al cofinanziamento in base a quanto indicato nella tabella seguente:

AIUTO ALL'UTILIZZATORE
L'utilizzatore è il Beneficiario diretto del cofinanziamento
La spesa ammissibile è costituita dai canoni pagati dall'utilizzatore al concedente, comprovati da una fattura quietanzata o da un documento contabile avente forza probatoria equivalente
Nel caso di contratti di locazione finanziaria contenenti una clausola di riacquisto o che prevedono una durata contrattuale minima corrispondente alla vita utile del bene, l'importo massimo ammissibile non deve superare il valore di mercato del bene. Non sono ammissibili le altre spese connesse al contratto (tributi, interessi, costi di rifinanziamento interessi, spese generali, oneri assicurativi, ecc.)
L'aiuto relativo ai contratti di locazione finanziaria di cui al punto precedente è versato all'utilizzatore in una o più quote sulla base dei canoni effettivamente pagati. Se la durata del contratto supera il termine finale per la contabilizzazione dei pagamenti ai fini dell'intervento cofinanziato, viene considerata ammissibile soltanto la spesa relativa ai canoni esigibili e pagati dall'utilizzatore sino al termine finale stabilito per i pagamenti ai fini dell'intervento
Nel caso di contratti di locazione finanziaria che non contengono un patto di retrovendita e la cui durata è inferiore al periodo di vita utile del bene oggetto del contratto, i canoni sono ammissibili in proporzione alla durata dell'operazione ammissibile. Tuttavia, l'utilizzatore deve essere in grado di dimostrare che la locazione finanziaria costituiva il metodo più economico per ottenere l'uso del bene. Qualora risultasse che i costi sarebbero stati inferiori utilizzando un metodo alternativo (ad esempio la locazione semplice del bene), i costi supplementari dovranno essere detratti dalla spesa ammissibile.

Si precisa inoltre che il Beneficiario che opta per il leasing deve fornire dimostrazione della convenienza economica del leasing rispetto all'acquisto diretto del bene e che, in caso di leasing e locazione, vanno comunque rispettate, ove applicabili, le procedure di evidenza pubblica.

L'EPR beneficiario dovrà produrre la seguente documentazione:

- Copia dei documenti relativi alla procedura di evidenza pubblica (Allegato n.5:Dichiarazione per procedure di evidenza pubblica) (eventuale);
- Ordine di acquisto;
- Contratto;

- Fattura di acquisto;
- Mandato di pagamento del fornitore;
- Copia del libro cespiti o documentazione equipollente, e documentazione fotografica dei beni da cui sia visibile l'etichetta identificativa della specifica attrezzatura utilizzata.

3. IVA, oneri e altre imposte e tasse

L'imposta sul valore aggiunto rappresenta una spesa ammissibile solo se realmente e definitivamente sostenuta dal Beneficiario, conformemente all'articolo 7 del D.P.R. 196/2008.

Nel caso in cui un Beneficiario recupera l'IVA sulle attività che realizza nell'ambito del progetto, i costi che gli competono vanno indicati al netto dell'IVA; qualora non la recuperi, i costi devono essere indicati comprensivi dell'IVA.

In caso di IVA non recuperabile e quindi ammissibile a finanziamento, si fa presente che il costo dell'IVA va imputato nella stessa categoria di costo della fattura a cui la stessa fa riferimento; in tal caso l'EPR beneficiario dovrà presentare Dichiarazione sostitutiva di atto notorio disponibile in allegato alle presenti Linee guida (Allegato n.4).

4. Monitoraggio e controlli

L'ARTI svolgerà attività di monitoraggio, verifica e valutazione dei progetti e dei risultati conseguiti per tutta la durata degli stessi.

La Regione Puglia può effettuare in ogni fase procedimentale controlli documentali o ispezioni presso l'ente beneficiario allo scopo di verificare lo stato di attuazione dei programmi e delle spese oggetto dell'intervento, il rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente, nonché dall' Avviso e la veridicità delle dichiarazioni e informazioni prodotte dall'Ente beneficiario.

Ai fini di non alterare la valutazione di merito effettuata in sede istruttoria e la conseguente attribuzione del punteggio, determinanti la posizione in graduatoria di ogni iniziativa, non sono ammesse modifiche

in corso di esecuzione negli obiettivi, attività e risultati attesi, ivi compresi cambiamenti/ridistribuzione del budget superiori al 10% del budget totale del progetto, tali da alterare i limiti alla composizione dello stesso. Resta inteso che eventuali modifiche al budget iniziale nei limiti del 10% dello stesso dovranno essere preventivamente comunicate ed autorizzate.

5. Determinazione del contributo finale ed erogazione

La determinazione del contributo finale da erogare al soggetto beneficiario avverrà al termine delle seguenti fasi:

- esame della documentazione economica e tecnico scientifica di fine progetto ed eventuale richiesta di variazione;
- identificazione delle spese definitivamente ammesse, con eventuale procedura utile a ricondurre il totale delle spese ammesse al totale del costo ammesso in sede di approvazione del progetto;
- verifica delle relazioni intermedie e finali, e raggiungimento degli obiettivi fissati attraverso indicatori finanziari, amministrativi e di risultato;
- determinazione finale del contributo.

Alle termine delle fasi sopra elencate, il cui esito sarà documentato da ARTI in un'apposita relazione, la Regione provvederà agli adempimenti amministrativi di concessione definitiva ed erogazione del saldo del contributo.

Allegati:

Allegato n. 1: Relazione intermedia

Allegato n.2: Relazione Finale

Allegato n.3: Dichiarazione di ammissibilità spese FESR

Allegato n.4: Dichiarazione sostitutiva di atto notorio per Iva indetraibile;

Allegato n.5: Dichiarazione per procedure di evidenza pubblica;

Allegato n.6: Riepilogo dei costi;

Allegato n.7: Dichiarazione sostitutiva attestante l'aliquota oraria del personale dipendente;

Allegato n.8: Calcolo del Costo Orario;

Allegato n.9: Time sheet.

Progetto ILO2-Fase2

Invito alla presentazione di proposte progettuali relative all'Avviso "Sostegno delle Alleanze per l'Innovazione in Puglia" finanziato nell'ambito del PO FESR PUGLIA 2007-2013

Asse I Promozione, valorizzazione, e diffusione della ricerca e innovazione.

Azione 1.2.3 "Rete regionale per il trasferimento della conoscenza"

Allegato n. 1 alle linee guida operative

Relazione Tecnica Intermedia

1. Indicare il Capofila dell'Alleanza per l'Innovazione e l'elenco dei Soggetti Alleati (specificando la categoria di riferimento; es.. Ass. di Categoria, Distretto Produttivo, ecc.).
2. Descrivere il ruolo che l'Alleanza sta esercitando nell'ambito del Progetto ILO2-Fase2 e/o che intende esercitare nei prossimi mesi di attività.
3. Descrivere le attività già svolte dall'Alleanza e definire quelle che sono programmate nella prosecuzione del Progetto ILO2-Fase2, in particolare nell'ambito del raccordo Ricerca-Industria.
4. Descrivere la domanda di ricerca tecnologica e industriale espressa dalla parte industriale dell'Alleanza.
5. Descrivere la metodologia utilizzata per favorire e potenziare il raccordo Ricerca-Industria nell'ambito dell'Alleanza
6. Descrivere le linee programmatiche di potenziamento delle attività di scouting e di exploitation dei risultati della ricerca nell'ambito dei progetti congiunti, già attivati e/o da attivare, tra le diverse componenti dell'Alleanza.
7. Descrivere le linee programmatiche di ri-focalizzazione delle strutture tecnico-amministrative e di ricerca che l'Ente Capofila intende attuare, in riferimento al rapporto con il territorio e con la domanda di innovazione proveniente dalla parte industriale dell'Alleanza.
8. Descrivere le interazioni, già in essere e/o da promuovere nel corso del Progetto ILO2-Fase2, tra i Soggetti Alleati produttori di conoscenza (EPR), i Soggetti Alleati utilizzatori di conoscenza (imprese) e i Soggetti Intermediari pugliesi della Conoscenza e dell'Innovazione che partecipano all'Alleanza.

9. Descrivere un modello di funzionamento ideale della filiera della conoscenza e dell'innovazione (scuola, istruzione, formazione tecnica e professionale, formazione sul lavoro, formazione superiore; alta formazione umanistica, scientifica e manageriale; formazione alla carriera e allo sviluppo individuale e nella professione, università, ricerca, sviluppo del capitale umano, impresa, innovazione, trasferimento tecnologico) che specifichi, inoltre, le modalità di raccordo e di coordinamento che l'Ente Capofila dell'Alleanza intende attuare in merito ai propri rappresentanti distribuiti in tutti i Soggetti Intermediari pugliesi della Conoscenza e dell'Innovazione.

10. Descrivere la mission che l'“Alleanza per l'Innovazione in Puglia” intende espletare nel nuovo modello di funzionamento della Rete ILO Puglia.

Avviso pubblico
Invito alla presentazione di proposte progettuali relative all'Avviso
"Sostegno delle Alleanze per l'Innovazione in Puglia"
finanziato nell'ambito del PO FESR 2007-2013
Asse I Promozione, valorizzazione, e diffusione della ricerca e innovazione.
Azione 1.2.3 "Rete regionale per il trasferimento della conoscenza"

Allegato n. 2
alle Linee Guida Operative

Relazione Tecnica Finale
relativa all'Ufficio ILO dell'Ente

1. Descrizione generale dell'andamento delle attività svolte (min. 3.000 caratteri spazi inclusi, al netto di eventuali grafici e tabelle).
2. PRIMA SEZIONE - Descrizione dell'Attività di "Ottimizzazione e ampliamento della Rete ILO Puglia" (min. 5.000 caratteri spazi inclusi, al netto di eventuali grafici e tabelle). Inoltre, compilare il seguente elenco:
Principali indicatori
 - a) incontri formalizzati con uno o più nodi della Rete (indicare quanti e oggetto degli incontri);
 - b) regolamenti, schemi negoziali, procedure standardizzate condivisi con gli altri nodi della Rete (indicare quante e quali);
 - c) report sui profili professionali emergenti condivisi con gli altri nodi della Rete (indicare quanti e quali);
 - d) specifiche banche dati e strumenti informativi condivisi con gli altri nodi della Rete (indicare quanti e quali);
 - e) interventi di comunicazione istituzionale condivisi con gli altri nodi della Rete (indicare quanti e quali);
 - f) soggetti (imprese, Associazioni di Categoria, Enti, Banche, parti economico-sociali, ecc.) coinvolti nelle "Alleanze per l'Innovazione" (indicare quanti, chi sono e che ruolo hanno svolto nell'ambito dell'Alleanza).
3. SECONDA SEZIONE - Descrizione dell'Attività di "Integrazione dei singoli ILO e della Rete con la filiera della conoscenza e dell'innovazione regionale" (min. 5.000 caratteri spazi inclusi, al netto di eventuali grafici e tabelle). Inoltre, compilare il seguente elenco:

Principali indicatori

- a) incontri formalizzati con gli altri Attori del Sistema Innovativo Regionale (indicare quanti, con chi e oggetto degli incontri);
- b) regolamenti, protocolli, procedure standardizzate condivisi con gli altri Attori del Sistema Innovativo Regionale (indicare quanti e quali);
- c) proposte formalizzate per rafforzare l'integrazione della filiera regionale della conoscenza e dell'innovazione (indicare quante e quali);
- d) proposte formalizzate di professionalizzazione della Rete in termini di integrazione con il Sistema Innovativo Regionale (indicare quante e quali).

4. TERZA SEZIONE - Descrizione dell'Attività di "Raccordo Ricerca-Industria" (min. 5.000 caratteri spazi inclusi, al netto di eventuali grafici e tabelle). Inoltre, compilare il seguente elenco:

Principali indicatori

- a) mappatura dell'offerta tecnologica e dei risultati della ricerca (indicare modalità di rilevazione ed esito quantitativo della mappatura con prospetti riepilogativi numerici);
- b) incontri formalizzati con le imprese e/o i soggetti rappresentativi del sistema delle imprese (indicare quanti, con chi e oggetto degli incontri);
- c) tavoli tecnici finalizzati al raccordo ricerca-impresa (indicare quanti, con chi e oggetto degli incontri);
- d) protocolli, procedure standardizzate e regolamenti finalizzati al raccordo ricerca-impresa (indicare quanti, con chi e oggetto di ciascun protocollo/procedura/regolamento).

5. QUARTA SEZIONE - Descrizione dell'Attività di "Gestione autonoma degli ILO sull'intera filiera delle attività tipiche del Trasferimento Tecnologico" (min. 5.000 caratteri spazi inclusi, al netto di eventuali grafici e tabelle). Inoltre, compilare il seguente elenco:

Principali indicatori

- a) documenti strategici prodotti inerenti al modello organizzativo e gestionale dell'Ufficio (indicare quanti e quali);
- b) Unità di Lavoro Equivalenti a tempo pieno (ULA) utilizzate nel corso delle attività progettuali (indicare quante e l'elenco di tutti gli addetti, compreso il Capo Ufficio, assegnati all'Ufficio anche per brevi periodi di tempo);
- c) attività formative e di addestramento svolte (indicare quante e quali);
- d) attività di affiancamento consulenziale (indicare quante, quali e risultati raggiunti);
- e) elenco degli strumenti tecnologici e di lavoro che l'Ufficio ha acquisito e/o sviluppato.

6. QUINTA SEZIONE - Descrizione dell'Attività di "Realizzazione di programmi di valorizzazione dei portafogli tecnologici e delle attività di ricerca" (min. 5.000 caratteri spazi inclusi, al netto di eventuali grafici e tabelle). Inoltre, compilare il seguente elenco:

Principali indicatori

- a) interventi (depositi, estensioni, licenze, cessioni, trasferimento MTA, ecc.) relativi a brevetti (indicare quanti e quali);
- b) interventi (assistenza e consulenza tecnico-amministrativa) relativi a Spin Off costituite e già costituite (indicare quanti e quali);
- c) interventi di exploitation dei risultati della ricerca (indicare quanti e quali);
- d) interventi di scouting delle attività di ricerca (indicare quanti e quali).

7. SESTA SEZIONE - Descrizione dell'Attività di "Potenziamento delle procedure di comunicazione e interazione tra gli ILO e i Dipartimenti e/o Unità di Ricerca degli Enti interessati" (min. 5.000 caratteri spazi inclusi, al netto di eventuali grafici e tabelle). Inoltre, compilare il seguente elenco:

Principali indicatori

- a) incontri formalizzati con i Dipartimenti e/o Unità di Ricerca (indicare quanti, con chi e oggetto degli incontri);
- b) protocolli, procedure standardizzate e regolamenti finalizzati alla comunicazione e all'interazione tra l'Ufficio e i Dipartimenti e/o Unità di Ricerca (indicare quanti, con chi e oggetto di ciascun protocollo/procedura/regolamento);
- c) documenti di "ri-orientamento" e/o di "ri-focalizzazione" della ricerca industriale promossi dall'Ufficio verso i Dipartimenti e/o le Unità di Ricerca (indicare quanti, con chi e oggetto dei documenti);
- d) programmi e attività di promozione dei risultati della ricerca condivisi tra Ufficio e Dipartimenti e/o Unità di Ricerca (indicare quanti e quali).

8. SETTIMA SEZIONE - Descrizione dell'Attività di "Collegamento a reti e network nazionali ed internazionali" (min. 5.000 caratteri spazi inclusi, al netto di eventuali grafici e tabelle). Inoltre, compilare il seguente elenco:

Principali indicatori

- a) adesioni a Network per il trasferimento tecnologico o per la valorizzazione della ricerca a livello nazionale e/o internazionale (indicare quante e quali);
- b) Staff Exchange svolti (indicare quanti, quali e risultati raggiunti);
- c) partecipazioni ad eventi, manifestazioni e fiere inerenti la valorizzazione/commercializzazione dell'offerta tecnologica dell'Ente (indicare quante, quali e i risultati raggiunti);
- d) processi avviati e/o conclusi di internazionalizzazione di Spin Off e di altri risultati della ricerca (indicare quanti, quali e stadio del processo).

9. OTTAVA SEZIONE - Descrizione dell'Attività di "Sviluppo della governance, delle strategie e degli strumenti comuni finalizzato all'autosostenibilità della Rete ILO Puglia oltre il termine delle attività progettuali" (min. 5.000 caratteri spazi inclusi, al netto di eventuali grafici e tabelle). Inoltre, compilare il seguente elenco:

Principali indicatori

- a) contributo alla progettazione e all'istituzione della "Nuova Rete ILO" (descrivere l'apporto dell'Ufficio in termini di contenuto, di processo e di formalizzazione).
10. Descrizione della capacità delle attività svolte di indurre un rafforzamento negli orientamenti innovativi delle imprese e, contemporaneamente, uno stimolo ai processi di collaborazione stabili ed efficaci tra imprese, Università ed EPR e i soggetti intermediari della conoscenza e dell'innovazione pugliesi (min. 2.500 caratteri spazi inclusi, al netto di eventuali grafici e tabelle).
11. Descrizione dell'impatto potenziale delle attività svolte sul sistema socio-economico-industriale regionale e locale, anche in riferimento all'impatto di genere (con riferimento all'incremento della partecipazione delle donne alla vita economica e sociale), all'impatto su politiche non discriminatorie a favore di persone disabili e immigrati, e ambientale (min. 2.500 caratteri spazi inclusi, al netto di eventuali grafici e tabelle).
12. Descrizione della capacità delle attività svolte di aumentare l'attrattività dell'area, favorendone l'inserimento in più ampi circuiti nazionali ed internazionali (min. 2.500 caratteri spazi inclusi, al netto di eventuali grafici e tabelle).
13. Descrizione del contributo delle attività svolte all'aumento della capacità di assorbimento di nuova conoscenza e di sviluppo dell'innovazione nelle imprese, valutata anche in relazione alla capacità di favorire la diffusione delle innovazioni brevettate e non, l'inserimento di ricercatori qualificati, anche con riguardo alle ricercatrici qualificate che risiedono nella Regione Puglia, nonché di innescare processi di generazione di conoscenze e competenze all'interno delle imprese e assumere assetti organizzativi idonei a rendere più efficace la capacità di innovazione (min. 2.500 caratteri spazi inclusi, al netto di eventuali grafici e tabelle).

14. Descrizione della rilevanza delle ricadute (esterne) delle attività svolte in termini di capacità di realizzare sia accordi di trasferimento tecnologico e stipulare contratti di ricerca con il sistema delle imprese e sue articolazioni (Distretti produttivi, filiere, cluster, costellazioni) da parte dell'Ufficio e dell'Ente, sia di produrre beni e servizi pubblici (min. 2.500 caratteri spazi inclusi, al netto di eventuali grafici e tabelle).

Luogo e data

Il Resp. dell'Ufficio ILO
firma per esteso e leggibile

.....

Il Delegato al CTS ILO2
firma per esteso e leggibile

.....

Il Legale Rappresentante dell'Ente
timbro e firma per esteso e leggibile

.....

*Avviso pubblico**"Sostegno alle Alleanze per l'Innovazione in Puglia" finanziato nell'ambito del PO FESR 2007-2013**Asse I Promozione, valorizzazione, e diffusione della ricerca e innovazione.**Azione 1.2.3 "Rete regionale per il trasferimento della conoscenza" - Lettera B***Allegato n.3**

alle Linee Guida Operative

Dichiarazione Ammissibilità Spese FESR**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000)**

Il/la sottoscritto/a, nato/a a il
....., in qualità di **Legale rappresentante** dell'EPR....., con sede legale in
....., via, P. IVA/CF n.
....., soggetto beneficiario della proposta progettuale;
ammessa a finanziamento nell'ambito della graduatoria approvata con Determinazione del Dirigente Servizio
Ricerca e competitività n.52 del 30 aprile 2012, per un valore totale di contributo pubblico pari ad €
_____;

consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e
per gli effetti dell' art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445

DICHIARA

1. che nel periodo che va dal/...../..... (gg/mm/aa) al/...../..... (gg/mm/aa) sono state effettivamente sostenute e completamente liquidate spese per un importo complessivo di € pari al % del totale dei costi ammissibili a finanziamento FESR, come comprovabile tramite i relativi documenti di spesa fiscalmente regolari e pagati e che sono tenuti a disposizione in originale;

2. che le suddette spese sono rendicontate secondo le voci riportate nelle tabelle in allegato alla presente dichiarazione;
3. che le spese sostenute sono riepilogate e dettagliate nei prospetti di spesa, che si trasmettono anche in formato elettronico, unitamente alla documentazione a supporto richiesta e specificata nel manuale “*Linee Guida Operative*” e sottoscritti ai sensi dell’Art. 47 del DPR 445/2000;
4. che tali spese sono state sostenute unicamente per la realizzazione del progetto in questione e non sono e non verranno poste, neanche parzialmente, a carico di altri finanziamenti;
5. (eventuale) che i macchinari, gli impianti e le attrezzature acquistati relativi alle suddette spese sostenute, sono presenti presso ...(indirizzo)..... e sono conformi al progetto approvato;
6. (eventuale) che tutti i macchinari, gli impianti e le attrezzature relativi alle spese sostenute sono di “nuova fabbricazione”;
7. che il soggetto beneficiario si impegna a consentire gli opportuni controlli e ispezioni ai funzionari della Regione Puglia o altri soggetti incaricati e a fornire, nel rispetto delle vigenti norme di legge, ogni informazione ritenuta necessaria dalla Regione Puglia per il corretto svolgimento dell’attività di monitoraggio e valutazione,
8. che il soggetto beneficiario si impegna a rispettare le modalità di archiviazione e conservazione dei documenti relativi all’operazione (in originale o su supporti comunemente accettati a norma) dichiarando che la documentazione stessa è ubicata presso.....

Si allegano:

- Copia sottoscritta del documento di identità del dichiarante;
- Relazione intermedia/finale;
- Riepilogo dei costi sostenuti dal.....al..... e allegati relativi così dettagliati:

1.

2.

....., lì.....

Legale rappresentante

timbro e firma per esteso e leggibile

.....

*Avviso pubblico**"Sostegno alle Alleanze per l'Innovazione in Puglia" finanziato nell'ambito del PO FESR 2007-2013**Asse I Promozione, valorizzazione, e diffusione della ricerca e innovazione.**Azione 1.2.3 "Rete regionale per il trasferimento della conoscenza" - Lettera B***Allegato n.4**

alle Linee Guida Operative

Dichiarazione soggetti esenti IVA**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000)**

Regione Puglia
 Area Politiche per lo Sviluppo, il Lavoro,
 l'Innovazione
 Servizio Ricerca e Competitività
Ufficio Ricerca ed Innovazione Tecnologica
 C.so Sonnino, 177
 70126 BARI

Il/La sottoscritto/a, nato/a a, prov. il, e residente in, prov., via e n. civ., consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del DPR 445/2000,

DICHIARA

in qualità di (1) di/del con sede legale in, via n. civ. che con riferimento alla proposta progettuale presentata nell'ambito dell'Avviso pubblico **"Sostegno alle Alleanze per l'Innovazione in Puglia" finanziato nell'ambito del PO FESR 2007-2013 Asse I Promozione, valorizzazione, e diffusione della ricerca e innovazione. Azione 1.2.3 "Rete regionale per il trasferimento della conoscenza" - Lettera B**, l'Imposta sul Valore Aggiunto (IVA) rappresenta un costo ammissibile, ai sensi dell'art. 7 del Regolamento CE n. 1080/2006, in quanto non è altrimenti recuperabile ed è realmente e definitivamente sostenuta.

.....li.....

timbro e firma

.....

Note:(1) Legale rappresentante o procuratore speciale (in questa ultima ipotesi allegare la procura o copia autentica della stessa)

Avviso pubblico
“Sostegno alle Alleanze per l’Innovazione in Puglia” finanziato nell’ambito del PO FESR 2007-2013
Asse I Promozione, valorizzazione, e diffusione della ricerca e innovazione.
Azione 1.2.3 “Rete regionale per il trasferimento della conoscenza” - Lettera B

Allegato n.5

alle Linee Guida Operative

DICHIARAZIONE PER PROCEDURE DI EVIDENZA PUBBLICA

Oggetto: PO Puglia FESR 2007-2013- Asse I Azione 1.2.3 punto B

Avviso pubblico “Sostegno alle Alleanze per l’Innovazione in Puglia”

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a _____ prov. _____ in qualità di Legale rappresentante dell’EPR _____, soggetto beneficiario della proposta progettuale, approvata con Determinazione del Dirigente Servizio Ricerca e competitività n.52 del 30 aprile 2013, come meglio identificato in oggetto, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti degli art. 47 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000,

ATTESTA

Di aver rispettato le prescrizioni normative in materia di appalti pubblici (D.lgs. n. 163/2006, Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE) relativamente alla seguente spesa rendicontata nell’ambito dei costi ammissibili per il periodo dal al

(Descrizione della spesa e importo relativo).....

ATTESTA, altresì,

- che l’intera procedura – la conformità formale, la valutazione tecnica e finanziaria e la scelta dell’appaltatore – è integralmente documentata;
- in applicazione dell’art. 61 e 90 del Reg. (CE) n. 1083/2006, la documentazione completa è a disposizione dell’Autorità di Gestione, delle altre Autorità del Programma e degli altri organismi di

controllo nazionali e comunitari presso (indicare l'indirizzo, l'ufficio presso cui è reperibile l'intera documentazione inerente la procedura di evidenza pubblica).

Fa parte della presente Dichiarazione la seguente documentazione, che si trasmette in formato cartaceo (segnare a seconda del caso):

- bando di gara per l'appalto;
- prova della pubblicazione dell'avviso di gara (ad es. ricevuta di spedizione alla GUUE, fatture inerenti la pubblicazione degli avvisi);
- prova della pubblicazione su internet delle risposte ad eventuali quesiti posti dai candidati;
- copia del protocollo "in entrata" delle candidature;
- atto di nomina della Commissione di gara o di altro documento da cui si evinca la pertinenza delle professionalità dei componenti la Commissione di gara verbali della Commissione di gara provvedimento di aggiudicazione;
- prova della pubblicazione degli esiti della gara (ad es. ricevuta di spedizione alla GUUE, fatture inerenti la pubblicazione degli avvisi);
- copia del contratto;
- quadro economico rideterminato a seguito della procedura di appalto e provvedimento di approvazione;
- cronoprogramma delle attività e della spesa;
- verbale di consegna lavori;
- attestazione di effettivo inizio dei lavori

Timbro e firma del Legale rappresentante

Luogo e data

ALLEGATO N.6: RIEPILOGO DEI COSTI	
AVVISO PUBBLICO "Sostegno alle alleanze per l'Innovazione in Puglia" finanziato nell'ambito del PO FESR 2007-2013 Asse I Promozione, valorizzazione, e diffusione della ricerca e innovazione Azione 1.2.3 "Rete regionale per il trasferimento della conoscenza" Lettera B	
Titolo Progetto:	
EPR Beneficiario:	

CATEGORIA DI SPESA	Importo totale delle spese rendicontate per il periodo del presente rendiconto	Importo delle spese effettivamente sostenute dall'avvio delle attività (Complessivo)	Budget iniziale	% Avanzamento della spesa complessiva rispetto al budget iniziale
a Costi relativi al personale interno	€ 0,00	€ 0,00		
b Costi relativi ai consulenti esterni integrati nella struttura operativa	€ 0,00	€ 0,00		
c.1 Servizi e consulenze specifiche per la realizzazione delle attività	€ 0,00	€ 0,00		
c.2 Azioni di comunicazione e promozione	€ 0,00	€ 0,00		
c.3 Viaggi e spese di missione	€ 0,00	€ 0,00		
Costruzione o acquisizione di programmi SW strettamente pertinenti all'attività di Trasferimento Tecnologico, e strumenti di aggiornamento specialistici	€ 0,00	€ 0,00		
c.4				
c.5 Noleggio o leasing di attrezzature specialistiche	€ 0,00	€ 0,00		
Totale	€ 0,00	€ 0,00		

I sottoscritti dichiarano, ai sensi degli artt. 47 e 76 del DPR 445/2000, che:

- le cifre contenute nel presente rendiconto contabile sono conformi alle risultanze contabili
- i contributi di legge o contrattuali e gli oneri differiti considerati nel calcolo orario corrispondono a quelli previsti dalla normativa vigente

Data

Firma del Legale Rappresentante

Si allega copia fotostatica del documento d'identità del legale rappresentante

AVVISO PUBBLICO

“Sostegno alle alleanze per l’Innovazione in Puglia” finanziato nell’ambito del PO FESR 2007-2013

Asse I Promozione, valorizzazione, e diffusione della ricerca e innovazione

Azione 1.2.3 “Rete regionale per il trasferimento della conoscenza” Lettera B

Allegato n.7

alle Linee Guida Operative

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL’ATTO DI NOTORIETA’
(ai sensi dell’art. 47 del DPR 445/2000)

Regione Puglia
Area Politiche per lo Sviluppo, il Lavoro,
l’Innovazione
Servizio Ricerca e Competitività
Ufficio Ricerca ed Innovazione Tecnologica
C.so Sonnino, 177
70126 BARI

Il/La sottoscritto/a, nato/a a, prov. il, e residente in, prov., via e n. civ., consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti dell’art. 76 del DPR 445/2000,

DICHIARA

in qualità di (1) di/del con sede legale in, via n. civ. che con riferimento alla proposta progettuale presentata nell’ambito dell’Avviso pubblico *“Sostegno alle alleanze per l’Innovazione in Puglia” finanziato nell’ambito del PO FESR 2007-2013 - Asse I Promozione, valorizzazione, e diffusione della ricerca e innovazione - Azione 1.2.3 “Rete regionale per il trasferimento della conoscenza” Lettera B*, il calcolo del costo orario del personale dipendente adibito nelle attività progettuali è stato determinato secondo l’allegata tabella di calcolo e nel rispetto delle disposizioni del regolamento FESR.

Dichiara inoltre che il su citato costo orario è relativo al periodo e alle seguenti unità di personale:

Nome e cognome del personale

.....li.....

timbro e firma

.....

Note:(1) Legale rappresentante o procuratore speciale (in questa ultima ipotesi allegare la procura o copia autentica della stessa)

Allegato n.8: Prospetto di calcolo del costo orario

AVVISO PUBBLICO
 "Sostegno alle alleanze per l'Innovazione in Puglia" finanziato nell'ambito del PO FESR 2007-2013
 Asse I Promozione, valorizzazione, e diffusione della ricerca e innovazione
 Azione 1.2.3 "Rete regionale per il trasferimento della conoscenza" Lettera B

EPR Beneficiario:

CALCOLO COSTO ORARIO PERSONALE DIPENDENTEDIPENDENTE (*nome e cognome*) _____

Categoria _____

Livello _____

ANNO DI RIFERIMENTO _____

Retribuzione effettiva annua lorda (somma di tutti gli stipendi lordi mensili dell'anno solare di riferimento) con esclusione dei compensi per lavoro straordinario e diarie	
--	--

Retribuzioni differite (13ma, 14ma, premi di produzione eventualmente riconosciuti e previsti contrattualmente)	
---	--

+ TFR e rivalutazioni	
-----------------------	--

+ contributi di legge o contrattuali	
+ eventuale Irap	

TOTALE COSTO A	€ 0,00
-----------------------	---------------

Ore teoriche lavorabili annue	
-------------------------------	--

- ferie spettanti (ore)	
-------------------------	--

- ex festività abolite (ore)	
------------------------------	--

- festività di calendario (ore)	
---------------------------------	--

- riduzione di orario (ore)	
-----------------------------	--

TOTALE ORE LAVORABILI EFFETTIVE ANNUE	0
--	----------

COSTO ORARIO (A/ORE LAVORABILI EFFETTIVE ANNUE)	#DIV/0!
--	----------------

