

**AVVISO PUBBLICO**  
**PROGETTI DI GRUPPI DI RICERCA**  
**Conoscenza e cooperazione per un nuovo modello di sviluppo**  
**ISTRUZIONI E FAC-SIMILE FORMULARIO**

**PREMESSA**

Il presente documento, parte integrante dell'Avviso, illustra il Formulario per la presentazione del Progetto e la richiesta della Sovvenzione, da compilarsi esclusivamente tramite la piattaforma digitale GeCoWEB.

Esso rappresenta le sezioni del Formulario ed i campi da compilare digitalmente, dando modo così di preparare anticipatamente il materiale da caricare, fornendo informazioni e spiegazioni per renderne il più possibile semplice la corretta compilazione.

**PASSO I – Registrazione/accreditamento al sistema GeCoWEB**

Anzitutto occorre procedere alla registrazione dei Richiedenti nel sistema GeCoWEB ed alla compilazione dei relativi dati anagrafici.

La procedura di accesso iniziale si conclude con l'attribuzione di un Codice Unico Identificativo (CUI), da utilizzare per i successivi accessi al sistema.

I canali di accesso a GeCoWEB, anche per l'inserimento iniziale dei dati anagrafici, sono per questo avviso, due, così definiti nella pagina di benvenuto:

1. **“Accedi come Impresa”**: riservato a tutti i soggetti (OdR - Organismi di Ricerca e Diffusione della Conoscenza) già iscritti al Registro delle Imprese italiano tenuto dalle competenti CCIAA territoriali.
2. **“Accedi come Ente o Organismo di Ricerca”**: riservato, per quanto riguarda questo Avviso, agli OdR non iscritti al Registro delle Imprese italiano.

L'accesso come Impresa, che richiede il possesso del token o della smart-card rilasciata dalle CCIAA, permette il collegamento automatico al Registro delle Imprese italiano per cui non è necessario riprodurre dati ed informazioni già ivi registrate (ad es. poteri dei firmatari, bilanci depositati, sedi operative, oggetto sociale, etc.). Gli altri accessi, non avendo collegamenti con analoghe banche dati pubbliche, richiedono invece di indicare ulteriori dati e informazioni e di allegare la pertinente documentazione.

Qualora un OdR sia iscritto al Registro delle Imprese Italiano, e pertanto sia in possesso del token o della smart-card, deve accedere come impresa.

Nel caso di accesso come Ente o Organismo di Ricerca il CUI è diverso per ogni “Titolare Ente/Dipartimento” (identificato informaticamente tramite il suo codice fiscale personale, si veda la Sezione I.1). Quindi anche se il Richiedente e Beneficiario è il medesimo (Università, Ente di Ricerca, etc.) da un punto di vista strettamente giuridico, vanno registrate più anagrafiche. Ciò consente di accedere al sistema, tramite diversi CUI, in ragione dei livelli di rappresentanza, poteri e gradi di autonomia decisionale previsti dagli specifici ordinamenti interni.

Se il Richiedente è già registrato ed in possesso del CUI, l'anagrafica è già presente nel sistema GeCoWEB e non è necessario ripetere il “Passo I”. Tuttavia chi accede con canali diversi da “Accedi come Impresa” deve verificare che i dati anagrafici siano ancora validi (es. titolare ente/dipartimento, sede, legale rappresentante, etc.) perché non sono automaticamente aggiornati, come invece avviene mediante l'interoperabilità con la banca dati del Registro delle Imprese.

I dati anagrafici richiesti dalla “Sezione I.1 – Anagrafica” di GeCoWEB sono differenti per i due canali di accesso (OdR iscritti al Registro delle Imprese italiano o altri OdR) e sono i seguenti.

**Sezione I.1 - Anagrafica: IMPRESA****(OdR iscritto al Registro delle Imprese italiano – dati già precaricati)**

Ragione sociale							
Mandataria ( <i>Altro Partner non Capofila</i> )	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No					
Forma giuridica							
Data di costituzione							
Partita IVA				Codice Fiscale			
CUI							
Indirizzo sede legale					N. civico		CAP
Comune			Prov.( sigla)		Paese		
Telefono			Fax				
Sito Web			e-mail				
PEC							
Indirizzo sede operativa nel Lazio	<i>(solo se già disponibile)</i>					CAP	
Comune sede operativa				Prov. (sigla)			
Data di apertura sede operativa							
Classificazione dimensionale	<input type="checkbox"/> Micro Impresa <input type="checkbox"/> Piccola Impresa <input type="checkbox"/> Media Impresa <input type="checkbox"/> Grande Impresa						
Codice ATECO 2007	Numero		Descrizione				
Anno di riferimento							
Fatturato anno di riferimento							
Dipendenti anno di riferimento							
Legale Rappresentante	Nome _____ Cognome _____ Codice Fiscale _____ Tipologia documento di Identità _____ Rilasciato da: _____ N° _____ Data di rilascio _____ Data di Scadenza _____ Carica _____						

**Dati sul referente del progetto**

Cognome e Nome
E-mail personale
Telefono
Fax

## Sezione I.1 - Anagrafica: ORGANISMO DI RICERCA

(Odr non iscritti al registro delle imprese e/o iscritti ad un registro delle imprese straniero)

Denominazione Ente					
Forma giuridica Ente					
Ente privato	<input type="checkbox"/> Si				<input type="checkbox"/> No
Organismo di ricerca	<input type="checkbox"/> Si				<input type="checkbox"/> No
CUI					
Codice Fiscale					
Dipartimento/ufficio/area Ente					
PEC					
Indirizzo				n. civ.	CAP
Comune		Prov. (sigla)		Paese	

### TITOLARE Ente/Dipartimento

Cognome
Nome
Codice fiscale
E-mail personale
Telefono
Fax

### Dati sul referente del progetto

Cognome e Nome
E-mail personale
Telefono
Fax

### PASSO 2 – Selezione del formulario

Una volta che i Richiedenti sono registrati, questi possono aprire il Formulario vero e proprio selezionando “L.R. 13/2008 art. 4 – Progetti di Gruppi di Ricerca” dal menù a tendina presente in alto a destra nel sistema GeCoWEB e cliccare sul pulsante “COMPILA NUOVA DOMANDA”.

Si rammenta che questo avviso è riservato solo a richiedenti singoli e che gli OdR di Diritto possono presentare più di un Progetto ed in tale caso vanno presentate più domande.

### PASSO 3 – Caratteristiche del soggetto richiedente

La “Sezione I.2 - Caratteristiche del soggetto richiedente” o la “Sezione I.3 – Caratteristiche del soggetto richiedente Organismo di Ricerca” di GeCoWEB vanno compilate rispettivamente nel caso di OdR iscritti al Registro delle Imprese e di OdR pubblici che non sono iscritti a tale registro.

E' evidente che la chiarezza della descrizione delle caratteristiche del richiedente, insieme a quella del Progetto (di cui al passo successivo), è molto importante per una corretta valutazione di merito anche al fine dell'attribuzione dei punteggi previsti dall'art. 7 dell'Avviso, in ciascun box sono riportate delle indicazioni per favorire la chiarezza delle descrizioni.

## Sezione 1.2 - Caratteristiche del soggetto richiedente

(OdR iscritti al Registro delle Imprese italiano)

### 1.2.1 Descrizione del soggetto richiedente

(max. 15.000 caratteri)

Descrivere:

- organizzazione dell'unità di ricerca (Ente/Dipartimento) e principali linee di ricerca sviluppate negli ultimi 5 anni;
- know-how scientifico dell'unità di ricerca con relative pubblicazioni ed eventuali diritti di privativa industriale negli ultimi 5 anni;
- rapporti di collaborazione preesistenti in reti di cooperazione scientifica nazionali e/o internazionali;
- rapporti di collaborazione preesistenti con imprese (con evidenza dei settori e delle imprese del Lazio).

## Sezione 1.3 - Caratteristiche del soggetto richiedente Organismo di Ricerca

(OdR NON iscritti al Registro delle Imprese italiano)

### 1.3.1 Caratteristiche dell'Organismo di Ricerca

(max 15.000 caratteri)

Descrivere:

- organizzazione dell'unità di ricerca (Ente/Dipartimento) e principali linee di ricerca sviluppate negli ultimi 5 anni;
- know-how scientifico dell'unità di ricerca con relative pubblicazioni ed eventuali diritti di privativa industriale negli ultimi 5 anni, attinenti l'argomento specifico oggetto del Progetto;
- rapporti di collaborazione preesistenti in reti di cooperazione scientifica nazionali e/o internazionali;
- rapporti di collaborazione preesistenti con imprese (con evidenza dei settori e delle imprese del Lazio).

## PASSO 4 – Descrizione del Progetto per il quale è richiesta la Sovvenzione

La “Sezione 2 – Progetto Agevolabile” e la “Sezione 3 – Caratteristiche del Progetto” di GeCoWEB vanno compilate per ogni Progetto, utilizzando i box disponibili di seguito riportati.

E' evidente che la chiarezza della descrizione del Progetto e delle sue fasi o attività, è molto importante per valutare sia la congruità e pertinenza delle corrispondenti spese su cui è richiesta la Sovvenzione che per la valutazione di merito del Progetto stesso.

In ciascun box sono riportate delle indicazioni per favorire la chiarezza delle descrizioni indicando i punti dove ci si attende vengano fornite le informazioni pertinenti per ciascuno dei sottocriteri di selezione previsti dall'Avviso.

### Sezione 2 - Progetto Agevolabile

**Titolo del Progetto** \_\_\_\_\_

**Eventuale Acronimo** \_\_\_\_\_

**Durata del Progetto** \_\_\_\_\_

### Descrizione sintetica del Progetto

(max 1.000 caratteri)

**N.B. Le informazioni contenute nel box sottostante saranno rese pubbliche ai sensi del art. 27 D.lgs. 33/2013.**

Descrivere sinteticamente:

- l'area di specializzazione della S3 e le competenze disciplinari attivate;
- il Coordinatore e le sue esperienze e gli altri componenti del Gruppo di Ricerca destinatari;
- le attività principali che qualificano il Progetto;
- gli obiettivi concreti e specifici che si intendono perseguire attraverso la realizzazione del Progetto.

### **3.1.1 Descrizione del Programma di Investimento**

(max 25.000 caratteri)

Descrizione del Gruppo di Ricerca Destinatario:

- Competenze ed esperienze scientifiche ed organizzative del Coordinatore (sottocriterio A2 e A3)
- Competenze ed esperienze scientifiche degli altri membri del Gruppo di Ricerca (sottocriterio A3), equilibrio del mix di competenze e ruoli
- Pubblicazioni nel settore specifico del Gruppo di Ricerca (sottocriterio A1) e brevetti nazionali o internazionali sull'argomento specifico del Progetto (sottocriterio A4)
- rapporti di collaborazione in reti di cooperazione scientifica nazionali e/o internazionali attivati per il Progetto (sottocriterio B6)

### **3.1.2 Potenzialità del mercato di riferimento**

(max 20.000 caratteri)

Descrivere:

- Valenza innovativa del progetto, con particolare riferimento alla novità e originalità delle conoscenze acquisibili e dei risultati attesi rispetto allo stato dell'arte e allo sviluppo dell'area di specializzazione - "AdS" pertinente della Smart Specialisation Regionale "S3" (sottocriterio B1)
- utilità e trasferibilità dei risultati del progetto (sottocriterio B2)
- impatto della ricerca sul contesto socio economico regionale (sottocriterio B3)
- grado di rilevanza industriale del Progetto (sottocriterio B5, allegare eventuali accordi o lettere di intenti asseveranti collaborazioni in essere o da avviare con imprese),

### **3.1.3 Caratteristiche del Progetto**

(max 20.000 caratteri)

Descrivere le attività o fasi in cui si articola il Progetto fornendo gli elementi necessari per esprimere una valutazione sulla pertinenza e congruità delle spese previste e sul sottocriterio B4 Congruità dei tempi di realizzazione e dei costi previsti per l'attuazione del Progetto:

- gli obiettivi finali ed intermedi e la metodologia di implementazione del Progetto;
- le attività previste ed i tempi di realizzazione, incluse le tempistiche per le eventuali procedure amministrative;
- la partecipazione alle varie attività dei membri del Gruppo di Ricerca e gli elementi che determinano l'ammontare delle spese previste per il personale (voce a delle spese ammissibili)
- le caratteristiche e l'utilità delle strumentazioni, attrezzature, e software utilizzati nel progetto e gli elementi che determinano l'ammontare delle spese previste per tale voce (voce b delle spese ammissibili)
- le caratteristiche e l'utilità dei servizi di consulenza o equivalenti e gli elementi, comprese le caratteristiche dei fornitori, che determinano l'ammontare previsto per tale voce (voce c delle spese ammissibili);
- le caratteristiche e l'utilità degli altri costi diretti di ricerca, ove previsti, e gli elementi, comprese le caratteristiche dei fornitori, che determinano l'ammontare previsto per tale voce (voce e delle spese ammissibili);
- le caratteristiche delle azioni previste per la diffusione ed il trasferimento dei risultati del progetto e gli elementi, che determinano l'ammontare previsto per tale voce (voce d delle spese ammissibili).

## PASSO 5 – Spese ammissibili

La “Sezione 4 – Spese Ammissibili” di GeCoWEB va compilata per ogni Progetto. Si prevede vengano compilate delle tabelle ed allegati i relativi preventivi o altri documenti assimilabili rilevanti.

Le righe delle tabelle sono in parte sempre uguali per qualsiasi tipologia di spesa ammissibile ed in parte diverse in quanto richiedono le diverse informazioni rilevanti per la specifica “Tipologia di Investimento”.

La parte sempre uguale è composta da sei colonne e consente di selezionare solo valori predefiniti:

a	b	c	d	e	f
Azienda	Tipologia Intervento	Tipologia Investimento	Spesa Ammissibile	Attività (campo vuoto)	Regolamento

- a. **“Azienda”**: prevede solo il nominativo del Richiedente e quindi non va effettuata alcuna scelta.
- b. **“Tipologia di Intervento”**: sarà valorizzato con la dicitura “RICERCA DI BASE”
- c. **“Tipologia di Investimento”**: sono le macro tipologie di spesa previste dalla classificazione GeCoWEB (es. Costo del personale dipendente, Ammortamenti, etc.) che ha un notevole impatto sulla documentazione da presentare, soprattutto in sede di rendiconto;
- d. **“Spesa Ammissibile”**: sono le sottovoci di spesa previste dalla classificazione GeCoWEB per ogni “Tipologia di Investimento”.
- e. **“Attività”**: campo non valorizzato;
- f. **“Regolamento”**: sarà valorizzato con la dicitura “NON AIUTO DI STATO”.

Le colonne successive sono in numero variabile, dipendono dalla “Tipologia di Investimento” selezionata e devono essere compilate con i dati opportuni.

Al fine di guidare la compilazione del Formulario trattiamo prima le possibili combinazioni tra le uniche due colonne da valorizzare in GeCoWEB (“Tipologie di Investimento” e sub voci “Spese Ammissibili”) in riferimento alle Spese Ammissibili previste alle lettere da a) a g) del comma 5 dell’art. 4 dell’Avviso.

Voci Spese Ammissibili Avviso	TIPOLOGIE DI INVESTIMENTO: – Spesa ammissibile
a) Costo del personale – membri del Gruppo di Ricerca (nel limite massimo del 70% delle spese ammesse)	COSTO PER IL PERSONALE DIPENDENTE: - Personale dipendente incrementale (appositamente reclutato o, <i>pro rata temporis</i> , appositamente rinnovato) - Personale dipendente preesistente (e già contrattualizzato per la durata della sua partecipazione al Progetto)
b) Canoni o quote di ammortamento della strumentazione, attrezzature o software utilizzati per il Progetto	AMMORTAMENTI: – Ammortamenti su beni utilizzati in RSI  COSTI PER IL GODIMENTO BENI DI TERZI: – Canoni di leasing su beni utilizzati in attività RSI – Canoni di affitto su beni utilizzati in attività RSI
c) Servizi di consulenza o assimilabili (nel limite massimo del 20% delle spese ammesse)	COSTO PER IL PERSONALE NON DIPENDENTE: - Consulenze a giornata  SERVIZI DI CONSULENZA A CORPO: – Consulenze a corpo

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Spese per brevetti e diritti</li> <li>– Ricerca contrattuale</li> </ul>
d) Spese per la diffusione ed il trasferimento dei risultati del Progetto (nel limite massimo del 10% delle spese ammesse)	<b>COSTI DI PRODUZIONE:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Spese per la diffusione e il trasferimento dei risultati della ricerca</li> </ul>
e) Altri costi diretti di ricerca	<b>COSTI DI PRODUZIONE:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Materiali e forniture imputabili al progetto (inclusi prototipi)</li> </ul>
f) Costi generali ed indiretti (forfait nella misura del 5% della voce a)	<b>COSTI INDIRETTI ED ALTRI ONERI:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Spese generali forfettarie</li> </ul>
g) Premi su fidejussione	<b>COSTI INDIRETTI ED ALTRI ONERI:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Premio fidejussione</li> </ul>

I campi delle successive colonne, come anticipato, sono invece editabili con testo, numeri o importi (come facilmente intuibile dai titoli) e si differenziano per ogni “Tipologia di Investimento”, come di seguito rappresentato:

#### **COSTO PER IL PERSONALE DIPENDENTE**

<i>Nominativo Personale dipendente</i>	<i>Qualifica</i>	<i>Costo Unitario</i>	<i>N° ore</i>	<i>Tot. Costo</i>

#### **AMMORTAMENTI**

<i>Descrizione del Bene</i>	<i>Quota di Ammortamento</i>	<i>N° mesi di utilizzo</i>	<i>Costo imputabile al progetto</i>

#### **COSTO PER GODIMENTO BENI DI TERZI - Investimenti in Leasing**

<i>Descrizione bene</i>	<i>Maxicanone</i>	<i>Costo del bene</i>	<i>Importo canone mensile</i>	<i>Num. Mesi di utilizzo</i>	<i>Costo imputabile al progetto</i>

#### **COSTO PER GODIMENTO BENI DI TERZI - Affitti**

<i>Descrizione</i>	<i>Costo</i>

#### **COSTO PER IL PERSONALE NON DIPENDENTE**

<i>Nominativo Personale non dipendente</i>	<i>Qualifica</i>	<i>Costo Unitario</i>	<i>N° ore</i>	<i>Tot. Costo</i>

#### **SERVIZI DI CONSULENZA A CORPO**

<i>Descrizione</i>	<i>Nominativo</i>	<i>Costo</i>

#### **COSTI DELLA PRODUZIONE**

<i>Descrizione del Bene acquistato</i>	<i>Costo imputabile al progetto</i>

#### **COSTI INDIRETTI E ALTRI ONERI**

<i>Descrizione</i>	<i>Costo imputabile al progetto</i>

## PASSO 6 – Allegati

Al formulario dovrà essere allegata, in formato \*.pdf o immagine, la seguente documentazione:

### A. Documentazione Amministrativa:

- Dichiarazione relativa al conflitto di interessi e clausola anti-pantouflage, secondo il format del Documento 4 dell'Allegato D all'Avviso;

E, ove pertinente:

- *(nel caso di OdR diversi dagli OdR di Diritto)* Dichiarazione attestante il possesso di requisiti di OdR con allegato Statuto e ove non depositato al Registro delle Imprese italiano, copia dell'ultimo bilancio di esercizio approvato ; secondo il format del Documento 5 dell'Allegato D all'Avviso;
- *(nel caso di OdR non iscritti al Registro delle Imprese italiano,)* Documentazione attestante il potere del firmatario di impegnare legalmente la persona giuridica per la quale è presentata la Domanda..

### B. Documentazione Tecnica:

- *(per le spese di personale dipendente o assimilabile, impiegato)* il curriculum vitae e l'ultima busta paga o, per il personale da assumere, il profilo delle competenze e della esperienza ed il livello di remunerazione previsto;
- *(per le spese di consulenza o i servizi ed inclusa la ricerca contrattuale):*
  - il curriculum vitae con in evidenza le attività svolte maggiormente attinenti all'incarico negli ultimi 5 anni. Nel caso di incarichi conferiti a persone giuridiche e che prevedono numerose risorse professionali coinvolte o servizi standard, possono essere prodotti i soli curriculum vitae dei responsabili della commessa e delle altre principali figure previste ma, così come nel caso di servizi standard (certificazioni, servizi di laboratorio, tarature, ecc.), vanno prodotte le referenze ed una descrizione dell'organizzazione (cd. company profile recante numero di addetti, fatturato specifico, dotazioni tecniche se rilevanti, etc.);
  - preventivi dettagliati di spesa con la specifica, nel caso di consulenze a giornata, delle figure professionali che svolgeranno la consulenza, relativi ruoli e impegno temporale previsto.

## PASSO 7 – Finalizzazione del Formulario

Il sistema GeCoWEB consente di visualizzare, salvare, verificare e modificare quanto inserito (compresi gli allegati) fino alla finalizzazione del Formulario (pulsante "Finalizza").

**Con il comando "Finalizza" il Formulario (e quindi il Progetto per il quale è richiesta la Sovvenzione) non è più modificabile:** viene prodotto il numero e la data di protocollo, e il sistema produce la documentazione autocoposta da inviare via PEC entro 10 giorni (Dossier di Richiesta), secondo quanto previsto nell'Allegato A al Disciplinare.

Con il codice CUI acquisito si potrà continuare ad accedere al sistema per monitorare lo stato della procedura e, in caso di concessione della Sovvenzione, per caricare i documenti per la rendicontazione.

Maggiori informazioni sul funzionamento di GeCoWEB sono contenute nelle apposite guide accessibili dal sistema stesso o possono essere richieste all'indirizzo mail dedicato [helpgecoweb@lazioinnova.it](mailto:helpgecoweb@lazioinnova.it).

I quesiti tecnici ed amministrativi sull'Avviso possono invece essere richiesti all'indirizzo mail dedicato [infobandiimprese@lazioinnova.it](mailto:infobandiimprese@lazioinnova.it).

Si precisa che in nessun modo possono essere tuttavia fornite anticipazioni per quanto riguarda gli aspetti riguardanti la valutazione dei Progetti, di competenza del Nucleo di Valutazione.