



**POR FESR Lazio 2014-2020**

**AVVISO PUBBLICO  
PROGETTI STRATEGICI**

**Allegato B**

**Istruzioni per la compilazione del Formulario GeCoWEB e  
Modello del Piano di Lavoro di Progetto da allegare**

Asse I

**Ricerca e Innovazione**

Obiettivo tematico I

**Rafforzare la ricerca, lo sviluppo tecnologico e l'innovazione**

Priorità di investimento b)

**Promuovere gli investimenti delle imprese in R&I**

Obiettivo specifico RA1.1

**Incremento dell'attività di innovazione delle imprese**

Azione I.1.4

**Sostegno alle attività collaborative di R&S per lo sviluppo di  
nuove tecnologie sostenibili, di nuovi prodotti e servizi**

**Assessorato Formazione, Ricerca, Scuola, Università e Turismo  
Direzione Regionale Formazione, Ricerca e Innovazione  
Scuola e Università, Diritto allo Studio**

## INDICE

PREMESSA .....	3
PASSO 1 – Registrazione/accreditamento al sistema GeCoWEB.....	3
PASSO 2 – Maschera introduttiva e selezione del formulario .....	7
PASSO 3 – Caratteristiche del soggetto richiedente .....	8
PASSO 4 – Descrizione del Progetto .....	10
PASSO 5 – Inserimento Spese Ammissibili e relativi preventivi/altra documentazione .....	12
PASSO 6 – Allegati .....	13
PASSO 7 – Finalizzazione del Formulario .....	15
LINEE GUIDA PER IL PIANO DI LAVORO DI PROGETTO .....	16

## PREMESSA

Il presente documento, parte integrante dell'Avviso, illustra il Formulario per la presentazione del Progetto Strategico 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, e fornendo informazioni e spiegazioni per renderne il più possibile semplice la corretta compilazione.

Le istruzioni "principali" (in carattere nero) fanno riferimento alla realizzazione dei Progetti da parte di una Aggregazione Temporanea ma si applicano in massima parte anche al caso di Aggregazione Stabile da costituirsi successivamente alla data di presentazione della domanda.

Le istruzioni "particolari" riguardanti il caso di Aggregazione Stabile già costituita al momento della presentazione della domanda sono evidenziate con un carattere di colore blu su fondo azzurro; così come le poche istruzioni "particolari" applicabili al caso di Aggregazione Stabile da costituirsi successivamente alla data di presentazione della domanda.

## PASSO I – Registrazione/accreditamento al sistema GeCoWEB

Anzitutto occorre procedere alla registrazione dei Richiedenti (tutti i Partner di una Aggregazione Temporanea, i futuri soci di una Aggregazione Stabile da costituire o l'Aggregazione Stabile già costituita) nel sistema GeCoWEB ed alla compilazione dei relativi dati anagrafici. La procedura di registrazione 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 tre, così definiti nella *home page* del sistema:

1. **"Accedi come Impresa"**: riservato a tutti i soggetti già iscritti al Registro delle Imprese Italiano tenuto dalle competenti CCIAA territoriali, quali a titolo indicativo: Medie e Piccole (PMI) o Grandi, Imprese, indipendentemente dalla forma giuridica (società di capitale, di persone, ditte individuali, Consorzi o Contratti di Rete soggetto con responsabilità giuridica, etc.) e dalle previsioni dell'Avviso (Imprese o OdR).
2. **"Accedi come persona fisica"**: riservato, per quanto riguarda questo Avviso, ai Liberi Professionisti ed alle Imprese non iscritte al Registro delle Imprese italiano ma ad equivalenti Registri di Stati membri dell'Unione europea o di Stati equiparati (Imprese estere).
3. **"Accedi come Ente"**: 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 dati e informazioni e di allegare ulteriore documentazione.

Il sub canale di accesso "Liberi Professionisti / Imprese Estere" di **"Accedi come persona fisica"**, richiede il codice fiscale e la Partita IVA.

I soggetti già registrati ed in possesso del CUI possono saltare questo passo, tuttavia chi accede con canali diversi da "Accedi come Impresa" deve verificare che i dati anagrafici siano ancora validi (es. sede, legale rappresentante, etc.) perché non sono automaticamente aggiornati, come invece avviene mediante l'interoperabilità con la banca dati del Registro delle Imprese.

Nel caso di Aggregazione Stabile già costituita al momento della presentazione della domanda è sufficiente che si registri questa ultima, di norma accedendo come “Impresa”, in quanto per definizione le Aggregazioni Stabili hanno rappresentanza esterna, personalità giuridica e patrimonio proprio e quindi si attende siano pertanto già registrate al Registro delle Imprese.

I dati anagrafici richiesti dalla “Sezione Anagrafica” di GeCoWEB sono differenti per i tre canali di accesso.

### Anagrafica Impresa

Come anticipato il canale “Accedi come Impresa” attiva il collegamento automatico al Registro delle Imprese Italiano per cui quasi tutte le informazioni, di seguito descritte, sono precaricate e non modificabili (in un apposito box denominato “L’impresa rispetta i requisiti previsti dal bando per le seguenti motivazioni” in fondo alla schermata, si possono tuttavia segnalare dati ed informazioni che devono essere aggiornate, corrette, etc).

Codice fiscale <input type="text"/>	CUI <input type="text"/>	Ragione Sociale <input type="text"/>
Mandataria <input type="radio"/> Sì <input type="radio"/> No	Forma Giuridica <input type="text"/>	Data costituzione <input type="text"/>
Partita IVA <input type="text"/>	Indirizzo sede legale <input type="text"/>	N. civico <input type="text"/>
CAP <input type="text"/>	Provincia <input type="text"/>	Comune <input type="text"/>
Telefono <input type="text"/>	Fax <input type="text"/>	Email <input type="text"/>
PEC <input type="text"/>	Modifica qui sede operativa (selezionare tra quelle iscritte) <input type="text"/>	Sede Operativa Lazio <input type="radio"/> Sì <input type="radio"/> No
Indirizzo <input type="text"/>	Civico <input type="text"/>	CAP <input type="text"/>
Provincia <input type="text"/>	Comune <input type="text"/>	Codice ATECO 2007 <input type="text"/>
Descrizione ATECO <input type="text"/>	Anno di riferimento <input type="text"/>	Fatturato anno di riferimento <input type="text"/>
Dipendenti anno di riferimento <input type="text"/>		

E' richiesto esclusivamente di selezionare (nel caso presso il Registro delle Imprese Italiano siano più di uno):

- la Sede Operativa interessata dal Progetto
- il Legale Rappresentante che sottoscriverà la Domanda e le Dichiarazioni.

Va invece selezionata la “Classificazione Dimensionale” dell’Impresa Richiedente, utilizzando gli appositi pulsanti (**N.B. la classificazione dimensionale selezionata sarà oggetto di autocertificazione autocomposta con conseguenze anche penali in caso di dichiarazioni mendaci**).

<input type="radio"/> Micro impresa <input type="radio"/> Piccola impresa <input type="radio"/> Media impresa <input type="radio"/> Grande impresa
--

Infine dovranno essere inseriti i seguenti dati relativi al "Referente del Progetto":

Nome <input type="text"/>	Cognome <input type="text"/>	Telefono <input type="text"/>
Fax <input type="text"/>	Email personale <input type="text"/>	

#### Anagrafica Ente

Come anticipato l'accesso come "Ente" è riservato per questo Avviso agli OdR che non sono iscritti al Registro delle Imprese Italiano, e pertanto richiede di inserire le informazioni di seguito indicate.

In questo caso, inoltre, il CUI è diverso per ogni "Titolare Ente/Dipartimento" (identificato informaticamente tramite il suo codice fiscale personale). Quindi anche se i Richiedenti e Beneficiari sono una unica persona giuridica (Università, Ente di Ricerca, etc.), 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:

#### Dati Ente

Denominazione Ente <input type="text"/>	Dipartimento/Ufficio/Area Ente <input type="text"/>	Forma Giuridica Ente <input type="text"/>
Codice Fiscale Ente <input type="text"/>	Ente Privato <input type="radio"/> Sì <input type="radio"/> No	Organismo di Ricerca <input type="radio"/> Sì <input type="radio"/> No
PEC <input type="text"/>	Provincia <input type="text"/>	Comune <input type="text"/>
Indirizzo <input type="text"/>	Civico <input type="text"/>	CAP <input type="text"/>

#### Titolare dell'Ente / Dipartimento

Nome <input type="text"/>	Cognome <input type="text"/>	Codice Fiscale <input type="text"/>
Sesso <input type="radio"/> Maschio <input type="radio"/> Femmina	Email <input type="text"/>	Email (conferma precedente) <input type="text"/>
Data di Nascita <input type="text"/>	Stato di Nascita <input type="text"/>	Luogo estero di nascita <input type="text"/>

#### Anagrafica persona fisica

Anche l'accesso come "persona fisica", riservato in questo Avviso ai Liberi Professionisti e alle imprese estere, non avendo collegamenti con analoghe banche dati pubbliche, richiede di indicare i seguenti dati e informazioni:

#### Dati Anagrafici (del legale Rappresentante in caso di Impresa Estera)

Nome <input type="text"/>	Cognome <input type="text"/>	Codice Fiscale <input type="text"/>
Email <input type="text"/>	Data di Nascita <input type="text"/>	Stato di Nascita <input type="text"/>

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Indirizzo di residenza		
Indirizzo	Civico	CAP*
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Provincia	Comune	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Dati anagrafici attività		
Ragione Sociale	P.IVA	Codice Fiscale
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Forma giuridica	Data costituzione	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Indirizzo sede legale		
Indirizzo sede legale	Civico	CAP*
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Provincia	Comune	Telefono
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Fax	Email	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Indirizzo sede operativa		
Indirizzo sede operativa	Civico	CAP
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Provincia	Comune	Telefono
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Fax		
<input type="text"/>		
PEC	Classificazione Dimensionale (I)	Codice ATECO 2007
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Anno di Riferimento	Fatturato anno di riferimento	Dipendenti anno di riferimento
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nome Albo Professionale	Numero Albo Professionale	Data Iscrizione Albo
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Provincia	Comune	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

(I) **N.B.** la classificazione dimensionale dichiarata sarà oggetto di autocertificazione autocomposta dal sistema GeCoWEB con conseguenze anche penali in caso di dichiarazioni mendaci

## PASSO 2 – Maschera introduttiva e selezione del formulario

Una volta che i Richiedenti sono registrati, questi possono aprire il Formulario vero e proprio selezionando:

- Progetti Strategici AdS Scienze della Vita, oppure
- Progetti Strategici AdS Green Economy

e cliccando sul pulsante “COMPILA NUOVA DOMANDA” dal menu a tendina presente in alto a destra nel sistema GeCoWEB.

**N.B. Questa e tutte le seguenti operazioni di compilazione del formulario devono essere realizzate da un Richiedente entrato nel sistema GeCoWEB con il canale di “Accedi come Impresa”, ferme restando le responsabilità previste dall’Avviso in capo al Capofila (che può essere anche entrato mediante un altro canale ed essere ad esempio un OdR non iscritto al Registro delle Imprese Italiano).**

Si apre quindi la seguente maschera iniziale “TIPOLOGIA DEL SOGGETTO RICHIEDENTE”:

Richiedente singolo  Si  No

Nel caso di realizzazione dei Progetti da parte di una Aggregazione Temporanea o una Aggregazione stabile ancora da costituire va selezionato “NO”.

Solo nel caso di Aggregazione Stabile già costituita al momento della presentazione della domanda va selezionato “SI”.

Nel caso si sia scelto “NO” nel campo “Richiedente Singolo”, si presenterà la scelta:

Aggregazione Temporanea  Si  No

Va selezionato “SI” e quindi si procede a compilare le seguenti informazioni:

Nominativo Aggregazione

### SOGGETTI COMPONENTI L'AGGREGAZIONE POTENZIALMENTE BENEFICIARI

N° Imprese	(soggetti registrati in GeCoWEB tramite il canale “Accedi come Impresa”)
N° Liberi Professionisti	(soggetti registrati in GeCoWEB tramite il canale “Accedi come Persona Fisica” nel caso di libero professionista o impresa estera)
N° Enti	(campo non valorizzabile)
N° Organismi di Ricerca	(soggetti registrati in GeCoWEB tramite il canale “Accedi come Ente o Organismo di Ricerca”)

Dopo avere indicato il numero dei soggetti partecipanti all’Aggregazione Temporanea o alla Aggregazione stabile da costituire (i “Richiedenti”) e le relative tipologie di accesso a GeCoWEB e prima di procedere a compilare le altre sezioni del Formulario, si apre un elenco in cui vanno indicati per ciascun Richiedenti (collegando così i rispettivi dati anagrafici al Progetto cui si richiede la Sovvenzione):

- per i soggetti registrati in GeCoWEB tramite il canale “**Accedi come Impresa**”: il codice CUI ed il codice fiscale;
- per soggetti registrati in GeCoWEB tramite il canale “**Accedi come Persona Fisica**” (libero professionista o impresa estera): il codice fiscale e la partita IVA;

- per i soggetti registrati in GeCoWEB tramite il canale “**Accedi come Ente**” (Organismo di Ricerca non iscritto al Registro delle Imprese Italiano): il codice fiscale dell’OdR e quello personale del Titolare dell’Ente/Dipartimento.

**N.B. Per passare da una sezione o maschera all’altra è necessario salvare quella precedentemente compilata, come di seguito indicato.**



### PASSO 3 – Caratteristiche del soggetto richiedente

Le sezioni o maschere “Caratteristiche del soggetto richiedente” di GeCoWEB vanno compilate, fornendo nei BOX previsti le informazioni relative ad ogni Richiedente; quindi, oltre alle informazioni relative al soggetto che compila il Formulario, dovranno essere inserite le informazioni relative ad ogni Partner dell’Aggregazione Temporanea o socio dell’Aggregazione Stabile.

Le stesse informazioni vanno fornite anche con riferimento ai soci di una Aggregazione Stabile costituita poiché, anche se formalmente non Richiedenti la Sovvenzione, come stabilito all’art. 4 (4) dell’Avviso il Progetto è realizzato nell’interesse dei propri soci e, pertanto, le loro esigenze e capacità sono parte fondamentale della valutazione.

E’ evidente che la chiarezza della descrizione delle caratteristiche del Richiedente (di ogni Partner o socio), insieme a quella del Progetto (di cui al passo successivo), è molto importante per una corretta valutazione di merito, in particolare per quanto riguarda:

- la capacità ed esperienza dei Richiedenti ad intercettare le direttrici di cambiamento della RIS3 regionale (criterio di valutazione n. 4 di cui all’art. 9 (9) dell’Avviso), le competenze da loro apportate e la loro valenza strategica (criterio di priorità di cui all’art. 9 (9), secondo periodo dell’Avviso) e quindi complessivamente i fondamenti scientifici, tecnologici e di mercato su cui si basa il Progetto medesimo;
- il livello della redditività attesa dall’industrializzazione dell’attività oggetto di ricerca e sviluppo sperimentale e l’impatto sulla competitività della filiera: ricadute industriali e occupazionali per i proponenti e per la filiera, grado di diversificazione produttiva e di mercato (criterio di valutazione n. 6 e, in gran parte, n. 7 di cui all’art. 9 (9) dell’Avviso), con particolare riguardo alla componente imprenditoriale del partenariato ed in particolare al suo posizionamento competitivo sul mercato e relativa filiera (in sintesi impatto economico diretto).

Le sezioni “Caratteristiche del soggetto richiedente” sono due, la prima riservata alle Imprese e la seconda riservata agli OdR, e prevedono di fornire informazioni diverse. In ciascun box sono riportate indicazioni per favorire la chiarezza delle descrizioni.

#### Caratteristiche del soggetto richiedente

(per ogni Partner Impresa, inclusi i Liberi Professionisti e le Imprese Estere)

##### Descrizione del soggetto richiedente (max 25.000 caratteri)

Descrivere:

- le attività dell’Impresa, il contesto competitivo e il suo indotto/filiera;



- come la partecipazione al Progetto si inserisca nell'ambito della sua strategia competitiva complessiva ed eventualmente in quella di filiera;
- i progetti di RSI già sviluppati, i risultati conseguiti e la spesa totale per RSI negli ultimi tre esercizi;
- i rapporti di collaborazione RSI con altre imprese, Organismi di Ricerca e altre Istituzioni;
- gli elementi di correlazione con altri progetti presentati o meno a valere su altre misure agevolative regionali, nazionali e comunitarie;
- elencare e descrivere sinteticamente fino ad un massimo 5 progetti o attività precedenti, di maggiore rilievo rispetto i temi della Progetto presentato;
- (nel caso di *Aggregazione Stabile costituita*) la compagine sociale o consortile con evidenza dei requisiti dei soci (OdR, Grandi, medie o piccole imprese) e relativi codici fiscali (onde consentire la verifica dei requisiti stabiliti all'art. 4, (1) e (2) dell'Avviso).

**Descrizione della struttura organizzativa del soggetto richiedente** (max 20.000 caratteri)

Descrivere (se del caso anche con riferimento al gruppo di cui la singola Impresa Richiedente fa parte):

- la struttura organizzativa generale dell'Impresa per reparti o unità organizzative ed i relativi addetti;
- l'impatto atteso sulla struttura organizzativa per raggiungere i risultati economici attesi per effetto della partecipazione al Progetto e dai suoi sviluppi (es. per la successiva industrializzazione e commercializzazione, etc.), anche in termini di incremento occupazionale, ed i relativi tempi stimati.

**Descrizione delle competenze nel settore specifico del soggetto richiedente** (max 20.000 caratteri)

Descrivere:

- la capacità ed esperienza delle singole Imprese Richiedenti di intercettare le direttrici di cambiamento della S3, il know-how aziendale nel settore specifico del Progetto e i relativi eventuali diritti di privativa industriale (brevetti, marchi, licenze, etc.) già in possesso;
- la struttura organizzativa dettagliata dell'eventuale reparto o ufficio RSI o assimilabile (ufficio progettazione, etc.) o comunque coinvolti nel realizzare il Progetto, con la qualifica dei relativi addetti;
- le esperienze e competenze specifiche del responsabile scientifico per il Progetto (o Work Package coordinati dal Partner Imprese) e di altre Figure Chiave;
- il gruppo di ricerca/lavoro impiegato nel progetto inclusi fornitori qualificati eventualmente coinvolti (progettisti, consulenti, altre imprese o OdR non Partner, etc.) ivi compresi i contributi dei soci nel caso di Aggregazioni Stabili.

**Ruolo Operativo all'interno del Progetto e relativi investimenti effettuati** (max 20.000 caratteri)

Descrivere:

- il ruolo delle singole Imprese Richiedenti all'interno del progetto;
- i costi e gli investimenti complessivi previsti per la partecipazione al Progetto e per raggiungere i risultati economici attesi dallo stesso e dai suoi sviluppi (anche non oggetto di richiesta di Sovvenzione ad es. per precedenti attività di RSI o per la successiva industrializzazione e commercializzazione, etc.) ed i relativi tempi stimati;
- i vantaggi competitivi che le singole Imprese Richiedenti prevedono di ottenere tramite la partecipazione al Progetto, in particolare in termini di specifico know-how e se è previsto saranno oggetto di diritti di privativa industriale e come;
- una descrizione ed una stima dei benefici economici attesi dalla partecipazione al Progetto da parte delle singole Imprese Richiedenti (turnover, market share, occupazione creata, ritorno degli investimenti e profitto sviluppabile) e, se del caso, da parte dell'indotto o della filiera;

- l'eventuale descrizione e stima della riduzione dell'impatto ambientale atteso dalla partecipazione al Progetto.

### Caratteristiche del soggetto richiedente Organismo di Ricerca (per ogni Partner OdR)

#### Caratteristiche dell'Organismo di Ricerca (max 25.000 caratteri)

Descrivere:

- la struttura organizzativa generale dell'OdR;
- le unità di ricerca coinvolte con le relative dotazioni infrastrutturali e numero di addetti e relative qualifiche;
- il know-how scientifico delle unità di ricerca coinvolte con specifica evidenziazione della capacità ed esperienza di intercettare le direttrici di cambiamento della S3 e con l'indicazione delle pubblicazioni pertinenti, degli eventuali diritti di privativa industriale ottenuti;
- elencare e descrivere sinteticamente fino ad un massimo di 10 progetti di RSI aventi maggiore rilievo rispetto i temi del Progetto presentato, con indicazione delle fonti di finanziamento (es. programma europeo/MIUR/etc. ...) e gli eventuali partner.

#### Responsabile Scientifico (max 10.000 caratteri)

Descrivere le esperienze e competenze specifiche del responsabile scientifico per il Progetto (o Work Package coordinati dal Partner OdR) e di altre Figure Chiave, con relative pubblicazioni ed eventuali diritti di privativa industriale ottenuti.

#### Rapporti di cooperazione scientifica (max 20.000 caratteri)

Descrivere:

- il coinvolgimento in reti di cooperazione scientifica nazionali e/o internazionali, le caratteristiche della rete, le attività svolte o in corso da parte dell'OdR nell'ambito di tali reti, il valore aggiunto atteso da tale coinvolgimento con riferimento al Progetto;
- i rapporti di collaborazione preesistenti tra l'Organismo di Ricerca e gli altri Richiedenti.

#### Brevetti e Pubblicazioni (max 20.000 caratteri)

Descrivere:

- i risultati attesi dal rapporto di collaborazione effettiva con le imprese nel Progetto RSI rispetto alle proprie finalità istituzionali, quali a titolo di esempio pubblicazioni, diritti di privativa industriale o altri vantaggi in termini di know-how acquisito per successivi progetti di ricerca indipendente, attività didattiche o di trasferimento delle conoscenze;
- i meccanismi messi in atto per assicurare all'Organismo di Ricerca una remunerazione equivalente al prezzo di mercato per la loro attività nel caso da questa derivino diritti di proprietà intellettuale assegnati alle Imprese Partner (p. 29 della COM Disciplina degli aiuti di Stato a favore di ricerca, sviluppo e innovazione, in GUUE 2014/C 198/11).

### PASSO 4 – Descrizione del Progetto

La descrizione del Progetto è composta da due Sezioni nel seguito rappresentate nel dettaglio:

1. anagrafica del Progetto agevolabile;
2. caratteristiche del Progetto.

E' evidente che la chiarezza della descrizione del Progetto e delle sue componenti (Work Package) è molto importante per la valutazione di merito del Progetto stesso, con particolare riferimento a:

- la chiarezza della descrizione e definizione degli obiettivi di Progetto finali ed intermedi; la qualità della metodologia di implementazione del progetto; la congruità dei costi previsti per la realizzazione del progetto (criteri di valutazione n. 1, 2 e 5 di cui all'art. 9 (9) dell'Avviso) ed il livello di strutturazione e validità scientifica della Effettiva Collaborazione prevista dal Progetto (criterio di priorità di cui all'art. 9 (9), primo periodo dell'Avviso) e quindi complessivamente la "qualità ed efficienza dell'attuazione" del Progetto medesimo;
- la replicabilità delle conoscenze sviluppate e dei risultati, l'impatto sulla competitività della filiera più indiretto e sulla sostenibilità ambientale (criterio di valutazione n. 3 e, in parte, n. 7 di cui all'art. 9 (9) dell'Avviso, in sintesi impatto indiretto).

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 criteri di selezione previsti dall'Avviso.

### 1. Anagrafica del Progetto Agevolabile

Titolo del Progetto

Eventuale Acronimo del Progetto

Durata del Progetto (in mesi)

**Descrizione sintetica del Progetto** (max 3.000 caratteri)

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

Descrivere:

- una sintesi dell'idea progettuale (Sintesi) con relativa AdS di riferimento (scienze della vita o green economy);
- le finalità e gli obiettivi (pubblicabili) che i Richiedenti intendono perseguire attraverso la realizzazione del Progetto;
- l'elenco dei Partner con relativa quota percentuale di partecipazione ai costi del Progetto (o quote di partecipazione nel caso di Aggregazione Stabile)

### 2. Caratteristiche del Progetto

**Descrizione del Progetto** (max 25.000 caratteri)

Descrivere:

- la coerenza del Progetto con la relativa AdS di riferimento (scienze della vita o green economy);
- gli obiettivi specifici del Progetto, intermedi e finali, che devono essere chiari, misurabili, realistici e raggiungibili entro i termini di realizzazione dello stesso;
- il problema industriale, economico o sociale da affrontare con il Progetto e l'opportunità di business che con la realizzazione del Progetto si può cogliere;
- i motivi per cui con la realizzazione del Progetto si conta di affrontare il problema industriale, economico o sociale e l'opportunità di business individuata, con un valore aggiunto maggiore (economico ma anche ambientale, sociale, etc.) rispetto alle soluzioni tecnologiche già disponibili e l'offerta già presente sul mercato;
- la posizione dell'idea progettuale rispetto alla scala "da idea a applicazione" o "da laboratorio al mercato", ove possibile facendo riferimento ai Technology Readness Level e, se del caso, le attività, i progetti o i diritti di privativa industriale già sviluppati sui quali si innesta il Progetto;

- (nel caso di *Aggregazioni stabili costituite o costituende*) se i costi del Progetto saranno sostenuti direttamente dalla persona giuridica *Aggregazione stabile* o indirettamente (tramite rimborsi ai soci) e se si voglia esercitare la facoltà prevista al art. 6 (11) (c) per il possesso della capacità amministrativa, economico-finanziaria ed operativa.

#### Caratteristiche del Progetto (max 20.000 caratteri)

Descrivere con riferimento al Progetto in generale:

- il concetto del Progetto e le attività (ricerca, proof of concept, test tecnici o di mercato, prototipazione, design, studi per lo scale-up, verifiche dei risultati, etc.) da implementare e come queste si inseriscono nel piano generale per raggiungere il mercato;
- le modalità per il raggiungimento degli obiettivi e la metodologia di implementazione che assicurano di raggiungimento degli obiettivi intermedi e finali del Progetto che si intendono raggiungere;
- gli standard tecnici o regolamentari di riferimento e come vengono rispettati, l'utilizzo e l'output di diritti di privativa industriale o comunque gli accordi tra i Partner riguardanti l'uso commerciale del know-how sviluppato, e come le conoscenze ed i dati sviluppati dal Progetto sono rese accessibili per le verifiche ed eventualmente - in tutto o in parte, immediatamente ("*gold open access*") o in ritardo ("*green open access*") - rese disponibili per il riutilizzo (replicabilità);
- le attività di comunicazione e disseminazione dei risultati del progetto.

#### PASSO 5 – Inserimento Spese Ammissibili e relativi preventivi/altra documentazione

Le Spese Ammissibili vanno inserite in GeCoWEB nella Sezione "ALTRI COSTI DI PRODUZIONE", riportando i totali di ogni Work Package a carico di ogni partner del Progetto come risultanti dal Piano di Lavoro

Entrando nella sezione "ALTRI COSTI DI PRODUZIONE" si presentano dei record con i seguenti campi:

1	2*	3*	4*	5*	6*	7*	8
Azienda	Tipologia Intervento	Tipologia Investimento	Spesa Ammissibile	Attività	Regolamento	Descrizioni	Costo imputabile al Progetto

I campi segnati da un asterisco sono precoplati e non modificabili o da non utilizzare, in particolare:

3. "**Tipologia di Investimento**": è un campo valorizzato con la dizione "Altri costi di produzione"
- 4 "**Spesa Ammissibile**": campo da non valorizzare (lasciare vuoto);
- 5 "**Attività**": fa riferimento alla corrispondente attività del POR che in questo caso è automaticamente valorizzato "1.1.4".
- 6 "**Regolamento**": fa riferimento alla categoria di Aiuto di Stato che in questo caso è automaticamente valorizzato "Art. 25 RGE"
- 7 "**Descrizione**": campo da non valorizzare (lasciare vuoto);

Sono invece da valorizzare unicamente i tre campi:

1. "**Azienda**": il campo Azienda riprende la denominazione dei Partner consentendo di attribuire la quota dei costi del Work Package a carico di ciascuno di essi (o il Partner che si dovesse fare carico del totale dei costi di un Work Package);

Nel caso di Aggregazione Stabile costituita il campo è automaticamente valorizzato con il nome della medesima (unico Richiedente). Nel caso di Aggregazione Stabile da costituire può essere provvisoriamente indicato il nome del Capofila.

2. **“Tipologia di Intervento”**: che riporta la numerazione dei Work Package (WP0, WPI ... WP20, ove questi fossero più dei 20 previsti dal sistema GeCoWEB, ferma restando la descrizione di dettaglio fornita nel Piano di Lavoro, occorre accorparne alcuni per ridurli a 20);
- 8 **“Costo imputabile al Progetto”**: da valorizzare con l'importo dei costi del Work Package a carico del Partner riportato nel campo “Azienda”.

In fondo alla sezione “ALTRI COSTI DI PRODUZIONE” è previsto uno spazio (con relativo pulsante verde) per il caricamento dei file relativi ed allegando la documentazione tecnica di cui all'art. 7 (5) e (6) dell'Avviso.

Ogni singolo documento caricato (singolarmente non superiore a 5Mega) è attribuito ad una delle voci di Spesa Ammissibile inserite.

È disponibile un riquadro nel quale indicare una descrizione del documento caricato.

Descrizione	Riferimento	File	Download
		seleziona file [input field]	

Non ci sono file uploadati

## PASSO 6 – Allegati

Al Formulario – prima della sua finalizzazione – dovrà essere allegata, in formato \*.pdf o immagine, la seguente documentazione:

1. il Piano di Lavoro del Progetto, redatto in conformità con il modello riportato nelle presenti istruzioni;
2. il o i contratti di Effettiva Collaborazione di cui all'art. 4 (3) dell'Avviso, se già validamente sottoscritti, ovvero il testo del o dei contratti da stipularsi. In questo secondo caso le Dichiarazioni da rendersi da parte di tutti i Richiedenti a corredo della Domanda contengono il mandato speciale al Capofila a presentare richiesta di Sovvenzione per il Progetto e l'impegno a sottoscrivere tale o tali contratti in caso di concessione della Sovvenzione richiesta;
3. il curriculum vitae della persona fisica che garantisce l'adeguata capacità tecnica ed operativa dell'Aggregazione Stabile o, in caso di Aggregazioni Temporanee, del Partner Capofila, prevista all'art. 6 (13) dell'Avviso e, qualora non sia già in organico, il testo del relativo incarico da perfezionarsi in caso di concessione della Sovvenzione;
4. la documentazione tecnica relativa alle spese ammissibili di cui all'art. 7 (5) e (6) dell'Avviso, ovvero:
  - a. per le spese di Personale Dipendente o assimilabile, impiegato nel Progetto di Ricerca e Sviluppo, il curriculum vitae e l'indicazione della RAL o, per il personale da assumere, il profilo delle competenze e della esperienza, ed il livello di RAL previsto;
  - b. nel caso di ammortamenti o canoni su beni già nella disponibilità del Beneficiario: il valore ammortizzabile e le aliquote fiscali di ammortamento (o il canone annuo), le previsioni di utilizzo e relativi calcoli di attribuzione del costo al Progetto, in ogni caso il periodo di utilizzo non potrà

decorrere da prima della data del primo impegno giuridicamente vincolante relativo al progetto (successivo alla data di finalizzazione del formulario su GeCoWEB);

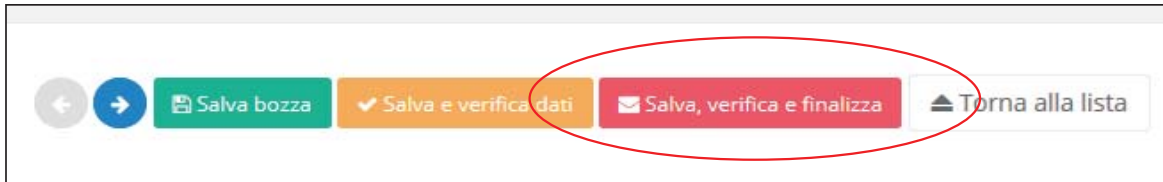
- c. nel caso di beni materiali usati, beni immateriali e software appositamente acquistati da terzi per il Progetto: perizie di stima redatte da tecnici qualificati contenenti tutti gli elementi che hanno condotto a tale stime;
- d. per le spese di consulenza o per servizi ed inclusa la ricerca contrattuale:
  - i. preventivi dettagliati di spesa con la specifica, nel caso di consulenze a giornata ("personale non dipendente" nella classificazione GeCoWEB), delle figure professionali che svolgeranno la consulenza, relativi ruoli e impegno temporale previsto;
  - ii. 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, vanno prodotte le referenze ed una descrizione dell'organizzazione (cd. *company profile* recante numero di addetti, fatturato specifico, dotazioni tecniche se rilevanti, etc.);

in alternativa, laddove si tratti di beni o servizi standard e largamente diffusi sul mercato, il Richiedente può fornire indicazioni dettagliate (anche all'interno del Piano di Lavoro) sulle distinte tecniche ed i prezzi tali da consentire di riscontrarle con facilità da listini o prezzari pubblicati su internet;

5. qualsiasi ulteriore informazione e documento ritenuto utile per la valutazione della pertinenza e della congruità delle Spese Ammissibili del Progetto (analisi di mercato, analisi comparative delle alternative, confronti tra più preventivi, etc.) e le altre analisi, verifiche e valutazioni previste dall'Avviso. Tra questi si rammentano l'eventuale delibera di aumento del capitale sociale o gli impegni dei soci dell'Aggregazione Stabile utili a dimostrare il possesso della capacità economica e finanziaria di cui all'art. 6 (12) dell'Avviso nel caso i Richiedenti intendano avvalersi delle facoltà ivi previste;
6. (*per i liberi professionisti*) ultimo modello di "Dichiarazione di inizio attività, variazione dati o cessazione attività ai fini IVA" (modello AA9) presentato all'Agenzia delle Entrate;
7. (*per tutti i richiedenti che non sono OdR di Diritto e non sono tenuti al deposito dei bilanci presso il Registro delle Imprese Italiano*) copia dell'ultimo bilancio depositato o, ove non tenuti al deposito, l'ultimo modello unico presentato alle autorità fiscali per la dichiarazione dei redditi (completo di quadri RE, RF e RG) e bilancio redatto ai sensi dell'art. 2422 e 2425 del codice civile da un professionista abilitato. In mancanza di tale bilancio da dove risulti il patrimonio netto e ove sia disponibile solo il dato relativo al fatturato, la capacità economico-finanziaria sarà calcolata secondo le modalità previste per i Liberi Professionisti di cui all'art. 6 (11) (b);
8. (*nel caso di Richiedenti persone giuridiche non iscritti al Registro delle Imprese Italiano e la cui costituzione o istituzione non è avvenuta mediante atto sottoposto a pubblicità legale e disponibile su internet*) la documentazione che comprova l'esistenza della persona giuridica Richiedente (atto costitutivo o assimilabile);
9. (*nel caso di Richiedenti persone giuridiche non iscritti al Registro delle Imprese Italiano*) la documentazione che comprova il potere della persona fisica sottoscrittore ad impegnare dal punto di vista legale la persona giuridica Richiedente (o estremi dell'atto sottoposto a pubblicità legale e disponibile su internet).
10. (*se del caso*) la delibera di aumento del capitale sociale utile a dimostrare il possesso della capacità economica e finanziaria di cui all'art. 6 (11) dell'Avviso.

## 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 “Salva, verifica e finalizza”).



**Con il comando “Salva, verifica e Finalizza” il Formulario (e quindi il Progetto per il quale è richiesto il contributo) non è più modificabile** e viene assegnato il numero e la data di protocollo.

Tali numeri e data di protocollo sono indispensabili per compilare correttamente i documenti che compongono il Dossier di Domanda (secondo i modelli forniti nell'allegato A all'Avviso) da inviare via PEC all'indirizzo [incentivi@pec.lazioinnova.it](mailto:incentivi@pec.lazioinnova.it) a partire dalle ore 12:00 del 14 settembre 2017 ed entro e non oltre le ore 18:00 del 16 ottobre 2017.

**La data di invio della PEC rileva ai fini del rispetto dei termini previsti dall'Avviso per la presentazione delle Domande.**

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

Maggiori informazioni sul funzionamento di GeCoWEB sono contenute nelle apposite guide accessibili dall'interno del sistema stesso o possono essere richieste all'indirizzo di posta elettronica (e-mail) [helpgecoweb@lazioinnova.it](mailto:helpgecoweb@lazioinnova.it).

I quesiti tecnici ed amministrativi sull'Avviso possono invece essere richiesti all'indirizzo di posta elettronica (e-mail) [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 con il supporto dei revisori tecnico/scientifici e di quelli economico/finanziari.

## LINEE GUIDA PER IL PIANO DI LAVORO DI PROGETTO

### I. Struttura complessiva del Progetto

Descrivere la struttura complessiva del piano di lavoro e la sua articolazione in Work Packages (WP), indicando per ciascuno di essi:

- una breve descrizione con una sintesi delle relative milestones e deliverables;
- i motivi per cui sono classificati come Ricerca Industriale o Sviluppo Sperimentale;
- il Partner responsabile del WP, il suo punto di forza ed il ruolo degli eventuali ulteriori Partner coinvolti.

Fornire una rappresentazione grafica di come i WP interagiscono tra di loro nel determinare la tempistica complessiva del Progetto (diagramma PERT o simili).

Descrivere le attività generali di Progetto (non attribuibili al singolo WP), gli elementi che determinano la congruità dei relativi costi rispetto i prezzi di mercato ed il o i Partner che sostengono tali costi.

Descrivere le eventuali entrate certe generate dal Progetto e da portare a riduzione della Spesa Ammissibile.

#### Lista dei WP e riepilogo impegno del Personale Dipendente

Id WP	Titolo WP	Partner responsabile	Ore o giorni/uomo	Mese di avvio <sup>1</sup>	Mese di conclusione <sup>1</sup>
WP 0	Attività generali di progetto				
WP I					
WP ...					
WP n <sup>2</sup>					
			(totale)		

#### Lista dei Deliverables

Titolo del Deliverable	Id WP	Partner responsabile	Descrizione e tipologia <sup>3</sup>	Livello di disseminazione <sup>4</sup>	Mese di consegna <sup>1</sup>

#### Lista delle Milestones

Titolo della Milestone	Id WP	Partner responsabile	Descrizione	Mezzo di verifica	Mese di scadenza <sup>1</sup>

## 2. Descrizione e quantificazione delle spese di ciascun Work Package

<sup>1</sup> Indicare il mese con una numerazione progressiva (1, 2, ..., n) a partire dalla Data di Concessione.

<sup>2</sup> GeCoWEB consente di caricare 20 WP oltre a quello riservato alle attività generali di Progetto, ove ne servisse un numero maggiore alcuni WP devono essere accorpati nel caricare le relative spese su GeCoWEB e qui numerati opportunamente (es. WP 1a e WP 1b).

<sup>3</sup> Per la tipologia indicare: "R" se trattasi di un documento (report); "DEM" se trattasi di un dimostratore, un prototipo, un impianto pilota, etc.; "DEC" se trattasi di un sito web, un deposito di brevetto o assimilabile, un video o altre azioni sui media, etc.; "OTHER" negli altri casi (software, diagramma tecnico, etc.)

<sup>4</sup> Indicare "aperto" (pubblicazione su web), "ristretto" (soggetto a limitazioni temporali o a obblighi di riservatezza) o "classificato".



(da riprodurre per ciascun WP)

<p>Descrivere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'attività del WP in modo dettagliato e scomponendole in componenti (task);</li> <li>• le milestones ed i deliverables (dettagliati);</li> <li>• le relative tempistiche di realizzazione delle attività con evidenza dei mesi di inizio e di fine, delle milestones e delle scadenze per i deliverables (rappresentate graficamente con un diagramma di GANTT o similare);</li> <li>• gli aspetti critici che si possono frapporre alla riuscita del WP e le misure adottate per ridurre i rischi;</li> <li>• le esperienze e capacità del coordinatore tecnico-scientifico e delle altre eventuali Figure Chiave;</li> </ul> <p>Descrivere, valorizzare (per Partner ove più di uno) e fornire gli elementi che determinano la congruità dei relativi costi rispetto ai prezzi di mercato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'articolazione del gruppo di lavoro dedicato (qualifiche e profili, numero, etc.) con relative previsioni di impegno (giornate o ore/uomo) con riferimento, in caso di WP realizzato congiuntamente da più Partner, al contributo di ciascuno di loro;</li> <li>• le dotazioni necessarie in termini di strumentazioni, dati, conoscenze messe a disposizione dai Partner o da acquisire;</li> <li>• i fabbisogni previsti per ricerca contrattuale, competenze tecniche, brevetti, materiali di consumo, etc.</li> </ul>
--

**Sintesi Work Package** (da riprodurre per ciascun WP)

<b>Id WP</b>	<b>Partner responsabile</b>				
<b>Titolo WP</b>					
<b>Partner</b>					
Ore/uomo					
a) Personale Dip. <sup>5</sup>					
b) Ammort./canoni <sup>4</sup>					
c) Servizi <sup>4</sup>					
d) Materiali <sup>4</sup>					
<b>Totale Spese</b>					

Per quanto riguarda i costi imputati al Progetto per il personale dipendente e le consulenze quotate a giornata o ore va fornito, per ciascun WP e Partner, una tabella con il seguente dettaglio:

<b>Nominativo e qualifica<sup>6</sup> (*)</b>	<b>Costo Unitario</b>	<b>N° giorni/ore</b>	<b>Tot. Costo</b>

<sup>5</sup> Si fa riferimento alle Voci di Spesa come meglio definite all'art. 7 (1) dell'Avviso e qui sintetizzate.

<sup>6</sup> Nominativo da riportare per le Figure Chiave e sicuramente per il coordinatore scientifico dell'intero Progetto e quelli dei singoli work package (di cui allegare curriculum). Negli altri casi indicare almeno il profilo in termini di competenze (es. sviluppatore informatico, ingegnere ambientale, etc.) e la seniorità in termini di esperienza specifica (almeno x anni di esperienza specifica, etc.).

Per quanto riguarda i costi imputati al Progetto di cui all'art. 7 (1) (b) dell'Avviso (ammortamenti, canoni di leasing o noleggio della strumentazione ...) va fornito, per ciascun WP e Partner, una tabella con il seguente dettaglio

Descrizione	Costo storico originario	Quota di ammortamento o canone mensile <sup>7</sup>	N° mesi di utilizzo	Tot. costo

### 3. Riepilogo spese ammissibili

IdWP	Partner Tipo <sup>8</sup>					Totale
WP 0 <sup>9</sup>	RI					
WP 0 <sup>6</sup>	SS					
WP 1						
WP 2						
WP ...						
WP n						
Forfettari <sup>6</sup>	RI					
Forfettari <sup>6</sup>	SS					
<b>Totale</b>						

### 4. Riepilogo sovvenzione richiesta

Partner					Totale
Ricerca Industriale					
Sviluppo Sperimentale					
<b>Totale</b>					

Nel caso di Aggregazione Stabile, costituita o costituenda, la ripartizione tra Partner non è necessaria e comunque coincide con le loro partecipazioni in qualità di soci della persona giuridica Aggregazione Stabile.

<sup>7</sup> Nel caso di leasing il canone mensile può comprendere la quota pro-tempore del maxicanone iniziale.

<sup>8</sup> Per le tipologie di WP indicare: "RI" per Ricerca Industriale e "SS" per Sviluppo Sperimentale. Per la tipologia di Partner indicare: "OdR" per gli Organismi di ricerca e Diffusione delle Conoscenze, "PI" per Piccola Impresa, "MI" per Media Impresa e "GI" per Grande Impresa.

<sup>9</sup> I costi da rendicontare ma che riguardano l'intero Progetto e non sono imputabili ai singoli WP (ad es. i costi per la revisione contabile o la fidejussione), così come per le spese indirette riconoscibili alle Imprese in misura forfettaria per i costi generali ed amministrative, devono essere ripartiti pro-quota in ragione del rapporto tra le spese da ciascuno sostenute per Ricerca Industriale e Sviluppo Sperimentale.