

Regione Lazio

DIREZIONE SVILUPPO ECONOMICO E ATTIVITA PRODUTTIVE

Atti dirigenziali di Gestione

Determinazione 25 giugno 2014, n. G09210

POR FESR Lazio 2007-2013 ASSE I - Attività I.1 "Potenziamento e messa in rete delle attività di ricerca e trasferimento tecnologico". Approvazione Linee guida Programma Horizon 2020. Modifica comma 2 e comma 3 art. 8 dell'Avviso Pubblico per la presentazione di richieste di contributo "Horizon 2020 Misure per favorire l'accesso ai Programmi dell'Unione per il finanziamento della Ricerca, dell'Innovazione e della Competitività" approvato con Determinazione n. GO6045 del 23/04/2014.

OGGETTO: POR FESR Lazio 2007-2013 ASSE I - Attività I.I "Potenziamento e messa in rete delle attività di ricerca e trasferimento tecnologico". Approvazione Linee guida Programma Horizon 2020. Modifica comma 2 e comma 3 art. 8 dell'Avviso Pubblico per la presentazione di richieste di contributo "Horizon 2020 Misure per favorire l'accesso ai Programmi dell'Unione per il finanziamento della Ricerca, dell'Innovazione e della Competitività" approvato con Determinazione n. GO6045 del 23/04/2014.

**IL DIRETTORE DELLA DIREZIONE REGIONALE
PER LO SVILUPPO ECONOMICO E LE ATTIVITA' PRODUTTIVE
anche in qualità di Autorità di Gestione**

Su proposta del Dirigente dell'Area Ricerca Finalizzata, Innovazione e Green Economy;

VISTO lo Statuto della Regione Lazio;

VISTA la L.R. n. 6 del 18/02/2002 "Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale" e ss.mm. e ii.;

VISTO il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta Regionale n. 1 del 6/09/2002 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il Regolamento Regionale n. 11 del 26/06/2013 concernente "Modifiche al Regolamento regionale 6/09/2002 n. 1 (Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta regionale) e successive modificazioni";

VISTO il Regolamento Regionale n. 11/2013, in base al quale la Direzione Regionale per lo Sviluppo Economico e le Attività Produttive coordina e predispone gli interventi necessari per l'attuazione dei programmi in materia di ricerca finalizzata, innovazione e trasferimento tecnologico con particolare riferimento all'innovazione e al trasferimento tecnologico;

VISTA la D.G.R. n. 90 del 30/04/2013 che conferisce alla dr.ssa Rosanna Bellotti l'incarico di Direttore della Direzione Regionale per lo Sviluppo Economico e le Attività produttive del Dipartimento "Programmazione Economica e Sociale", ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 162 e all'allegato "H" del Regolamento di organizzazione 06/09/2002 n. 1;

VISTA la Deliberazione di Giunta Regionale n. 98 del 08/05/2013, concernente "Assegnazione alla Direzione Regionale Attività Produttive della funzione di Autorità di Gestione del POR FESR Lazio 2007-2013 in ordine alla programmazione, progettazione, gestione, monitoraggio, valutazione e controllo delle risorse del fondo";

VISTA la Determinazione 21 marzo 2014, n. G03545 pubblicata il 1 aprile 2014 sul BURL n.26 POR FESR Lazio 2007-2013 ASSE I - Attività I.I "Potenziamento e messa in rete delle attività di ricerca e trasferimento tecnologico". Approvazione dell'Avviso Pubblico per la presentazione di richieste di contributo "Horizon2020 Misure per favorire l'accesso ai Programmi dell'Unione per il finanziamento della Ricerca, dell'Innovazione e della Competitività" e dei relativi formulario e modulistica;

VISTA la Determinazione 23 aprile 2014, n. G06045 pubblicata il 2 maggio 2014 sul BURL n. 35 POR FESR Lazio 2007-2013 ASSE I - Attività I.I "Potenziamento e messa in rete delle attività di ricerca e trasferimento tecnologico". Modifica comma 2 art. 9 e comma 1 art. 11 dell'Avviso Pubblico per la presentazione di richieste di contributo "Horizon 2020 Misure per favorire l'accesso ai Programmi dell'Unione per il finanziamento della Ricerca, dell'Innovazione e della Competitività" approvato con Determinazione n.G03545 del 21 marzo 2014;

VALUTATO NECESSARIO, considerata la specificità della documentazione richiesta, elaborare delle linee guida che forniscano ai beneficiari indicazioni sulle modalità di rendicontazione delle spese inerenti i progetti approvati;

PRESO ATTO che, con nota prot. n. 10069 del 18/06/2014, Sviluppo Lazio S.p.A., in Qualità di Organismo Intermedio cui è demandata la gestione dell'Avviso, ha trasmesso le "Linee Guida" e le schede predisposte per la rendicontazione delle spese relative all'Avviso Pubblico "Horizon 2020 – Misure per favorire l'accesso ai Programmi dell'Unione Europea per il Finanziamento della ricerca, dell'innovazione e della competitività";

CONSIDERATO OPPORTUNO, altresì, al fine di rendere omogeneo l'Avviso Pubblico con le Linee Guida, modificare il comma 2 dell'art 8 eliminando le parole "ed essere state fatturate e quietanzate al massimo entro i 60 giorni successivi a tale data";

RITENUTO OPPORTUNO modificare il comma 3 dell'art. 8 dell'Avviso Pubblico inserendo dopo la parola "successivamente" le parole "fatturate, quietanzate e".

D E T E R M I N A

in conformità con le premesse che qui si intendono integralmente richiamate,

- di approvare le Linee Guida per la presentazione di richieste di contributo al Programma "Horizon 2020 Misure per favorire l'accesso ai Programmi dell'Unione per il finanziamento della Ricerca, dell'Innovazione e della Competitività" che forniscano ai beneficiari indicazioni sulle modalità di rendicontazione delle spese inerenti i progetti approvati, Allegato I, parte integrante e sostanziale alla presente determinazione;
- di modificare il comma 2 dell'art 8 eliminando le parole "ed essere state fatturate e quietanzate al massimo entro i 60 giorni successivi a tale data";
- di modificare il comma 3 dell'art. 8 dell'Avviso Pubblico inserendo dopo la parola "successivamente" le parole "fatturate, quietanzate e";
- di autorizzare la Società in *house provider* Sviluppo Lazio S.p.A., cui è demandata la gestione dell'Avviso Pubblico, ad intraprendere tutte le azioni necessarie al fine di attuare quanto disposto dalla presente determinazione;
- di rendere disponibile sul sito www.porfesr.lazio.it e sul sito www.sviluppo.lazio.it tutta la documentazione necessaria allo svolgimento delle attività di rendicontazione conformemente a quanto previsto dalle Linee Guida.

La presente determinazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio.

Il Direttore
Rosanna Bellotti



LINEE GUIDA PER LA RENDICONTAZIONE

POR FESR LAZIO 2007-2013

Asse I – Attività 1

Horizon 2020

**Misure per favorire l'accesso ai Programmi dell'Unione per il finanziamento
della Ricerca, dell'Innovazione e della Competitività**



PREMESSA

Il presente documento fornisce al beneficiario indicazioni sulle modalità di rendicontazione delle spese sostenute a valere sulle Attività dei Bandi POR il cui O.I. è Sviluppo Lazio S.p.A.

Il fine del presente documento è quello di agevolare i processi di rendicontazione delle spese inerenti i progetti approvati. I beneficiari sono quindi invitati a leggere attentamente tutti i riferimenti regionali, nazionali e comunitari attinenti alle procedure di gestione di Fondi Strutturali. Il presente documento sarà oggetto di aggiornamenti periodici in riferimento a casi specifici che si manifesteranno nel corso di attuazione e che Sviluppo Lazio pubblicherà attraverso successive revisioni del presente documento pubblicato sul sito www.sviluppo.lazio.it

Il documento risulta strutturato in:

- a) Parte generale, che riguarda le Definizioni e la Normativa di riferimento ed i criteri generali di ammissibilità delle spese.
- b) Parte seconda, che definisce per ogni intervento gli obiettivi, le spese finanziabili, la documentazione specifica da presentare e le modalità di erogazione del contributo.

PARTE GENERALE

DEFINIZIONI

Organismo Intermedio (O.I.)

Intermediari autorizzati all'attuazione e alla gestione di una parte di un intervento, ai quali vengono delegate alcune fasi del processo di gestione e di attuazione degli interventi, previa fornitura di garanzie quanto alla loro solvibilità e alla loro competenza ed esperienza in materia di gestione amministrativa e finanziaria. Essi devono essere abitualmente stabiliti o rappresentati nella o nelle regioni interessate ma possono, in casi limitati e giustificati, essere stabiliti altrove; devono avere un'esperienza pluriennale nei settori in questione, svolgere compiti di interesse pubblico e coinvolgere in maniera adeguata gli ambienti socioeconomici ai quali direttamente si riferisce l'attuazione delle misure previste.

Beneficiario

Con il termine *beneficiario* si intende il soggetto giuridico che viene cofinanziato dai Fondi Pubblici per la realizzazione di un progetto complesso ovvero per una determinata Attività, secondo quanto stabilito nel POR FESR 2007-2013 Regione Lazio.

PMI

Acronimo di *Piccola e media impresa*. I parametri dimensionali delle imprese sono definiti dall'allegato 1 al REG. CE 800/2008 di cui si presentano di seguito gli artt. 1 e 2 a titolo informativo ma non esaustivo.



Articolo 1

Impresa

Si considera impresa ogni entità, indipendentemente dalla forma giuridica rivestita, che eserciti un'attività economica. In particolare sono considerate tali le entità che esercitano un'attività artigianale o altre attività a titolo individuale o familiare, le società di persone o le associazioni che esercitano un'attività economica.

Articolo 2

Effettivi e soglie finanziarie che definiscono le categorie di imprese

- 1. Alla categoria delle microimprese, delle piccole imprese e delle medie imprese (PMI) appartengono le imprese che occupano meno di 250 persone, il cui fatturato annuo non supera i 50 milioni di euro e/o il cui totale di bilancio annuo non supera i 43 milioni di euro.*
- 2. All'interno della categoria delle PMI, si definisce piccola impresa un'impresa che occupa meno di 50 persone e realizza un fatturato annuo e/o un totale di bilancio annuo non superiori a 10 milioni di euro.*
- 3. All'interno della categoria delle PMI, si definisce microimpresa un'impresa che occupa meno di 10 persone e realizza un fatturato annuo e/o un totale di bilancio annuo non superiore a 2 milioni di euro.*

Grande impresa

Rientrano in tale categoria le imprese che hanno parametri dimensionali superiori a quelli individuati al comma 1 dell'art. 2 dell'allegato 1 al REG. CE 800/2008 sopra riportato.

Imprese in difficoltà

Per impresa in difficoltà si intende secondo quanto indicato all'art. 1 comma 7 del REG. CE 800/2008 una PMI che soddisfa le seguenti condizioni:

- a) qualora, se si tratta di una società a responsabilità illimitata, abbia perduto più della metà del capitale sottoscritto e la perdita di più di un quarto di detto capitale sia intervenuta nel corso degli ultimi dodici mesi, oppure
- b) qualora, se si tratta di una società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società, abbia perduto più della metà del capitale, come indicato nei conti della società, e la perdita di più di un quarto di detto capitale sia intervenuta nel corso degli ultimi dodici mesi, oppure



c) indipendentemente dal tipo di società, qualora ricorrano le condizioni previste dal diritto nazionale per l'apertura nei loro confronti di una procedura concorsuale per insolvenza.

Una PMI costituitasi da meno di tre anni non è considerata un'impresa in difficoltà per il periodo interessato, a meno che essa non soddisfi le condizioni previste alla lettera c) del primo comma.

NORMATIVA RIFERIMENTO

- COMUNITARIA

- REGOLAMENTO (CE) N. 1080/2006 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 5 luglio 2006 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e recante abrogazione del regolamento (CE) n. 1783/1999;
- REGOLAMENTO (CE) N. 1083/2006 DEL CONSIGLIO dell'11 luglio 2006 recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione e che abroga il regolamento (CE) n. 1260/1999 e ss.mm. e ii.;
- REGOLAMENTO (CE) N. 1828/2006 DELLA COMMISSIONE dell'8 dicembre 2006 che stabilisce modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione e del regolamento (CE) n. 1080/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e ss.mm. e ii.;
- Disciplina comunitaria in materia di aiuti di Stato a favore della ricerca, sviluppo e innovazione (GUUE C323 del 30/12/06);
- REGOLAMENTO (CE) N. 800/2008 DELLA COMMISSIONE del 6 agosto 2008 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato comune in applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato (regolamento generale di esenzione per categoria) all'applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato CE agli aiuti di Stato a favore delle piccole e medie imprese;
- ORIENTAMENTI IN MATERIA DI AIUTI DI STATO A FINALITÀ REGIONALE 2007-2013 (2006/C 54/08);
- Reg. (CE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 (Regolamento "De minimis").

- NAZIONALE E REGIONALE

- Decreto del Ministro dello Sviluppo Economico 27 marzo 2008, n. 87 - Regolamento di istituzione di un regime di aiuto a favore delle attività di ricerca, sviluppo e innovazione, ai sensi dell'articolo 1, comma 845, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, pubblicato sulla GU n. 117 del 20.05.2008;
- Legge Regionale n.9/2005, articolo 41 "Fondo per la ricerca scientifica"



- NORME E REGOLAMENTI SPECIFICI
 - DGR 611/2008;
 - DGR 644/2009;
 - DCR 39/2007;

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

L'inoltro delle domande potrà aver luogo dal giorno successivo alla pubblicazione sul BURL del presente Avviso Pubblico fino al **30/06/2015**, e comunque fino al raggiungimento di una richiesta complessiva pari al 150% (€ 3.000.000,00) delle risorse stanziare, qualora ciò avvenga antecedentemente a tale data.

Le domande dovranno essere inviate a Sviluppo Lazio prima dei termini di chiusura delle specifiche Call del Programma Horizon2020 cui le proposte si riferiscono, tenendo conto che le spese ammissibili sono ricomprese nell'arco di tempo che va dalla data successiva a quella di presentazione della domanda a Sviluppo Lazio, fino alla data di sottomissione della proposta alla Commissione.

La partecipazione avverrà esclusivamente compilando ed inoltrando il formulario e la domanda disponibili sul sito www.sviluppo.lazio.it nella sezione Bandi a cui dovrà essere allegata la documentazione indicata.

Possono essere presentate più domande dallo stesso soggetto a valere su diverse *Call* nell'ambito delle seguenti Priorità del Programma Horizon2020:

- 1) Priorità II - "LEADERSHIP INDUSTRIALE", esclusivamente per gli obiettivi specifici "Leadership nelle tecnologie abilitanti e industriali" e "Innovazione nelle PMI", incluso il nuovo strumento specifico per le PMI;
- 2) Priorità III - "SFIDE PER LA SOCIETÀ".

REGOLE GENERALI SULL'AMMISSIBILITÀ DELLA SPESA

COMUNICAZIONE DI AMMISSIBILITÀ DELL'INVESTIMENTO:

Gli elenchi relativi alle domande formalmente ammissibili e non ammissibili (con relativa motivazione) saranno oggetto di determinazione della Direzione Regionale per Lo Sviluppo



Economico e le Attività Produttive . La pubblicazione sul BURL e sui siti www.sviluppo.lazio.it e www.porfesr.lazio.it ha valore di comunicazione ufficiale per i soggetti che hanno presentato domanda.

PERIODO DI AMMISSIBILITÀ DELLA SPESA

I criteri di ammissibilità delle spese sostenute nell'ambito dei progetti ammessi a finanziamento del Programma POR FESR Regione Lazio 2007-2013 si basano sia su elementi normativi di carattere generale, relativi alla gestione ed al controllo dei Fondi Strutturali, sia su elementi normativi e regolamentari specifici delle rispettive normative di riferimento nonché di quanto disciplinato nell'Avviso Pubblico.

Ai fini del riconoscimento della loro ammissibilità, le spese sostenute dovranno:

- a. riferirsi ad attività svolte successivamente alla data di presentazione della domanda a Sviluppo Lazio, ma non oltre la data di presentazione della proposta alla Commissione;
- b. essere fatturate, quietanzate e rendicontate a Sviluppo Lazio entro e non oltre i 45 giorni successivi alla data di ricezione dell'Evaluation Summary e, comunque, entro e non oltre il 30 settembre 2015; il mancato rispetto della tempistica indicata, comporta la decadenza dal beneficio;
- c. La documentazione relativa alla rendicontazione deve essere inoltrata a Sviluppo Lazio entro e non oltre i 45 giorni successivi alla ricezione dell'Evaluation Summary (farà fede la data di spedizione, effettuata esclusivamente a mezzo raccomandata A.R.).

AMMISSIBILITÀ DELLA SPESA

Le spese rendicontate, per essere considerate ammissibili, devono rispondere ai seguenti criteri generali, che verranno descritti analiticamente nel corso del documento:

- a) Essere strettamente connesse a quanto previsto dal progetto;
- b) Essere riconducibili alla sede operativa ubicata sul territorio della Regione Lazio (i costi sostenuti dal proponente, ivi incluso quello del personale, di pertinenza di altre sedi saranno ritenuti non ammissibili);
- c) Corrispondere a pagamenti effettivamente (uscita finanziaria) e definitivamente (iscritta in bilancio, senza possibilità di recupero) sostenuti dal Beneficiario; le spese quindi devono essere integralmente pagate;
- d) Rientrare nelle categorie di spesa definite dal bando;
- e) Essere effettuate nel periodo di ammissibilità del progetto;
- f) Non essere finanziate da altri programmi comunitari o nazionali o comunque con altre risorse pubbliche;



- g) non essere state finanziate nell'ambito del progetto presentato alla Commissione Europea (Call);
- h) Essere registrate nella contabilità del Beneficiario ed essere chiaramente identificabili;
- i) Essere giustificate da documenti di spesa originali sui quali apporre la dicitura **“Spesa sostenuta grazie al contributo del POR FESR Regione Lazio 2007-2013 Asse I.1 – misure per favorire l’accesso delle imprese regionali ai programmi dell’Unione Europea - Horizon 2020”. data domanda .../.../..... contraddistinta dal prot.n°..... ”**
Di tali originali, con apposta la dicitura suddetta, dovrà essere presentata copia conforme all’originale;
- j) Essere sostenute nel rispetto dei criteri civilistici e fiscali in tema di contabilità;
- k) Essere supportate dalle liberatorie, in originale, redatte su carta intestata del fornitore e compilate secondo lo schema predisposto da Sviluppo Lazio;
- l) Essere supportate da Relazioni a firma del legale rappresentante, che specifichino dettagliatamente l’attività svolta e la connessione tra la spesa sostenuta e le attività del progetto cui la spesa si riferisce (pertinenza e conformità della spesa al progetto);
- m) Essere pagate unicamente attraverso modalità di pagamento previste dalla normativa vigente riportata nel bando. I pagamenti devono essere emessi dall’azienda beneficiaria e non a nome del legale rappresentate ovvero di eventuali soci. Occorre produrre copia conforme all’originale delle attestazioni di pagamento (contabile, ecc.) e dell’estratto conto da cui risultino i relativi addebiti (indicazione specifica del destinatario del pagamento, della data del pagamento nonché della causale dello stesso). **Non saranno considerati validi gli estratti conto ottenuti con i servizi on-line senza timbro di convalida dell’Istituto di credito.** Nel caso di pagamenti in valuta estera, il controvalore in euro è ottenuto sulla base del cambio utilizzato per la transazione del giorno di effettivo pagamento; Si precisa che secondo quanto disposto dalla normativa nazionale e comunitaria il conto corrente bancario utilizzato dal beneficiario deve essere comunicato ufficialmente a Sviluppo Lazio; è obbligo del beneficiario utilizzare esclusivamente il conto corrente indicato per tutte le transazioni finanziarie relative all’investimento approvato, e sul quale Sviluppo Lazio effettuerà il bonifico del contributo spettante. Eventuali variazioni dovranno essere preventivamente comunicate tramite comunicazione scritta con l’indicazione delle nuove coordinate bancarie e le motivazioni della variazione;
- n) Essere rendicontate utilizzando l’apposita modulistica predisposta da Sviluppo Lazio;
- o) Nel caso di consulenze esterne: le spese devono essere riferite a qualificati servizi di consulenza esterna, purché di carattere non continuativo né periodico e non connessi alle normali spese di funzionamento dell’impresa; al fine di garantire una valutazione omogenea dei progetti, si riportano le tariffe giornaliere che corrispondono a tre profili standard di consulenti classificati in base agli anni di esperienza nella specifica materia di consulenza ed a cui riferirsi per la valutazione della congruità dei costi presentati con



il progetto nel suo complesso (rif. SIGECO – Sistema di Gestione e Controllo POR FESR Lazio 2007/2013 approvato con determinazione regionale n B07371 del 12/10/2012 e ss.mm.ii., pubblicato sul sito di Sviluppo Lazio):

Fascia A:

- Dirigenti d'azienda o imprenditori impegnati in attività consulenziali proprie del settore di appartenenza con esperienza professionale almeno quinquennale.
- Esperti di settore senior e professionisti impegnati in attività di consulenza con esperienza professionale almeno quinquennale inerente al settore/materia progettuale o di conduzione/gestione progetti nel settore.
- Massimale di costo di € 500,00 a giornata singola, al lordo di IRPEF, al netto di IVA e della quota contributo previdenziale obbligatoriamente a carico del committente. Tale importo è cumulabile fino ad un massimo di 10 giorni al mese se la prestazione specialistica richiede un impegno continuativo e costante per l'intera durata del progetto o per fasi dello stesso.

Fascia B:

- Professionisti od Esperti di settore con esperienza professionale almeno triennale inerente al settore/materia *progettuale o di conduzione/gestione progetti nel settore*.
- Massimale di costo di € 300,00 a giornata singola, al lordo di IRPEF, al netto di IVA e della quota contributo previdenziale obbligatoriamente a carico del committente. Tale importo è cumulabile fino ad un massimo di 10 giorni al mese se la prestazione specialistica richiede un impegno continuativo e costante per l'intera durata del progetto o per fasi dello stesso.

Fascia C:

- Professionisti od esperti junior impegnati in attività di consulenza inerenti al settore/materia progettuale.
- Massimale di costo di € 200,00 a giornata singola, al lordo di IRPEF, al netto di IVA e della quota contributo previdenziale obbligatoriamente a carico del committente. Tale importo è cumulabile fino ad un massimo di 10 giorni al mese se la prestazione specialistica richiede un impegno continuativo e costante per l'intera durata del progetto o per fasi dello stesso.

Inoltre, secondo quanto disposto dalla **Delibera CIPE 24/2004** su tutti i documenti amministrativi e contabili, cartacei ed informatici, relativi a progetti d'investimento pubblico deve essere riportato il codice **CUP**. Detto codice verrà comunicato in sede di atto di impegno e dovrà obbligatoriamente essere indicato sui documenti di seguito elencati.

- Fatture
- Liberatorie



- Nelle causali delle attestazioni di pagamento/bonifici in quanto dovrà risultare in ogni operazione riscontrabile dalla corrispondente scrittura dell'estratto conto.
- Comunicazioni aventi per oggetto il finanziamento ottenuto.

SPESE ESCLUSE

Sono da considerarsi non ammissibili:

- a) Tutte le spese che non rientrano tra le categorie di spese previste dal bando;
- b) Tutte le spese afferenti ad attività difformi da quelle rappresentate in sede di prenotazione delle risorse;
- c) L'IVA, ove la stessa risulti detraibile, ed eventuali altri oneri (tasse, imposte, bolli etc.);
- d) Tutte le spese che hanno una attinenza solo indiretta con il progetto;
- e) Le consulenze e/o collaborazioni tecniche e/o scientifiche da altre imprese, società o altre persone giuridiche il cui capitale o i cui diritti di voto siano controllati per oltre il 25% dal beneficiario;
- f) Le spese effettuate e/o fatturate all'impresa beneficiaria da società con rapporti di controllo o collegamento così come definito ai sensi dell'art. 2359 del c.c. o che abbiano in comune soci, amministratori o procuratori con poteri di rappresentanza;
- g) Le spese relative al trasporto di beni;
- h) Le spese relative ad attività svolte successivamente alle date indicate all'articolo 9 dell'Avviso Pubblico;
- i) Le rendicontazioni dei costi che non hanno rispettato i limiti temporali indicati all'articolo 8 dell'Avviso Pubblico;
- j) Le spese sostenute qualora non siano state rispettate le prescrizioni di cui agli articoli 8, 9 e 11 dell'Avviso Pubblico.

RENDICONTAZIONE DEI COSTI

La rendicontazione dei costi sostenuti dovrà essere trasmessa a Sviluppo Lazio entro e non oltre il termine di 45 giorni a decorrere dalla data di ricezione dell'Evaluation Summary Report (farà fede la data del timbro postale apposto sulla raccomandata A.R.).

Pertanto dovrà essere allegata alla documentazione di rendicontazione la ricevuta che attesti la data in cui il richiedente ha ricevuto il Rapporto dalla Commissione Europea.



Sviluppo Lazio procederà alla valutazione istruttoria delle spese presentate tenendo conto di quanto disposto dall'art. 11 comma 1 dell'Avviso Pubblico, in particolare procederà alla determinazione del contributo spettante che terrà conto oltre che della congruità e dell'ammissibilità dei costi rendicontati anche dei risultati dell'Evaluation Summary Report che non dovrà risultare, pena la non erogabilità del contributo stesso:

- a. inferiore a 8/15
- b. con non più di una valutazione sottosoglia (<3/5)
- c. infine il progetto presentato nell'ambito della call, non dovrà risultare finanziato dal Programma Horizon 2020

A) SPECIFICHE SULLA DOCUMENTAZIONE NECESSARIA IN FASE DI RENDICONTAZIONE DELLE SPESE.

A1) Per quanto riguarda la documentazione specifica per RENDICONTAZIONE DEI COSTI DEL PERSONALE DIPENDENTE /ASSIMILATI (contratto a progetto contratto occasionale):

Al fine della rendicontazione delle spese del personale dipendente

Per ciascuna figura sarà necessario produrre la copia conforme all'originale del libro unico da cui si evinca il vincolo di subordinazione, la copia conforme all'originale dei cedolini paga (firmati in originale dal dipendente) relativi ai mesi di partecipazione al progetto, time report mensili, di cui è disponibile sul sito di Sviluppo Lazio il format, relativi all'attività svolta con indicazione del numero di ore dedicate al progetto.

alla documentazione precedentemente indicata dovranno aggiungersi:

- la dichiarazione del Legale Rappresentante di ogni soggetto beneficiario che attesti il proprio personale dipendente impegnato nell'intervento, specificando le ore lavorative a questo dedicate ed il costo sostenuto per ciascuna figura coinvolta, utilizzando a tal fine il format previsto e disponibile sul sito di Sviluppo Lazio (H2020 AUTODICHIARAZIONE COSTI INTERNI, modello pubblicato sul sito di Sviluppo Lazio);
- il prospetto riepilogativo di calcolo del costo del personale dipendente conforme al format previsto e disponibile sul sito di Sviluppo Lazio (H2020 COSTO ORARIO RISORSA INTERNA, modello pubblicato sul sito di Sviluppo Lazio).

In merito a tale prospetto riepilogativo ed al fine di una corretta compilazione dei campi in esso indicati, per la determinazione del "costo totale" sarà necessario procedere nel modo seguente: per ogni persona dovrà essere preso come base il costo effettivo annuo lordo (retribuzione effettiva annua lorda, con esclusione dei compensi per lavoro straordinario e diarie, maggiorata degli oneri di legge o contrattuali, anche differiti. Non possono essere presi in considerazione gli emolumenti diretti a far beneficiare il dipendente di vantaggi particolari e supplementari e quant'altro non di carattere obbligatorio);



- per ogni persona, occorrerà determinare il relativo “costo orario” dividendo il costo effettivo annuo lordo, di cui al punto precedente, per il numero di ore lavorative contenute nell’anno per la categoria di appartenenza, secondo i contratti di lavoro e gli usi vigenti per l’impresa, al netto delle ore per ferie, festività e permessi retribuiti, e dedotto dal numero delle ore il 5% per assenze dovute a cause varie; per il personale universitario convenzionalmente le ore lavorative annue si assumono pari a 1560;
- il “costo totale”, infine, sarà il risultato del prodotto del costo orario per il numero di ore lavorative totali di impiego nel progetto;
- ai fini della valorizzazione non si farà differenza tra ore normali ed ore straordinarie;
- le ore di straordinario addebitabili al progetto non potranno eccedere quelle massime consentite dai contratti di lavoro vigenti; in particolare per il personale senza diritto di compenso per straordinari non potranno essere addebitate, per ogni giorno, più ore di quante stabilite nell’orario di lavoro.

Al fine della rendicontazione delle spese di personale assimilato al personale dipendente (contratto occasionale/ contratto a progetto):

Questa voce comprende il personale, in rapporto di collaborazione con il soggetto proponente, con contratto a progetto/contratto occasionale impegnato in attività analoghe a quelle del personale dipendente, a condizione che svolga la propria attività presso le strutture del soggetto beneficiario.

Per ciascuna figura sarà necessario produrre la copia conforme all’originale del contratto di collaborazione contenente indicazione della durata dell’incarico, della remunerazione oraria e delle attività da svolgere e delle modalità di esecuzione, time report mensili relativi all’attività svolta con indicazione del numero di ore dedicate al progetto conforme al format previsto (H2020 TIME REPORT MENSILE, modello pubblicato sul sito di Sviluppo Lazio) e la documentazione attestante l’esecuzione della prestazione (specifica relazione sull’attività svolta).

Al fine della rendicontazione delle spese del personale assimilato al personale dipendente, alla documentazione precedentemente indicata dovranno aggiungersi:

- la dichiarazione del Legale Rappresentante che attesti il personale assimilato al personale dipendente impegnato nell’intervento, specificando le ore lavorative a questo dedicate ed il costo sostenuto per ciascuna figura coinvolta, utilizzando a tal fine il format previsto (Allegato n. 4a);
- il prospetto riepilogativo di calcolo del costo del personale assimilato al personale dipendente conforme al format previsto (H2020 COSTO ORARIO RISORSA INTERNA, modello pubblicato sul sito di Sviluppo Lazio).

In merito a tale prospetto riepilogativo ed al fine di una corretta compilazione dei campi in esso indicati, per la determinazione del “costo totale” sarà necessario procedere nel modo seguente.

Il costo relativo riconosciuto ai fini delle agevolazioni è determinato in base alle ore lavorate, valorizzate al costo orario. A tal fine si forniscono le seguenti indicazioni:

Per la determinazione della base di calcolo del “costo orario”:

- per il personale impiegato nel programma con contratto a progetto, per ogni persona è preso come base il costo effettivo annuo lordo, pari alla retribuzione effettiva annua lorda, maggiorata degli oneri di legge o contrattuali, anche differiti;



- Il “costo orario” è, quindi, determinato dividendo per ogni persona il costo annuo lordo, come sopra individuato, per il numero di ore lavorabili mensili da contratto per la categoria di appartenenza, secondo i contratti di lavoro e gli usi vigenti per l’impresa, dedotto dal numero delle ore il 5% per assenze dovute a cause varie.
- il “costo totale”, infine, sarà il risultato del prodotto del costo orario per il numero di ore lavorative totali di impiego nel progetto.

A2) Per quanto riguarda la documentazione specifica per RENDICONTAZIONE DEI COSTI DI CONSULENZA ESTERNA:

- in caso di consulenze specialistiche svolte da professionisti/società: contratto/incarico tra il beneficiario e il professionista/società di consulenza, in copia conforme all’originale e sottoscritto dalle parti interessate. Tale contratto deve contenere una dettagliata descrizione della prestazione professionale prevista con precisa indicazione in merito all’oggetto, durata dell’incarico e relativo compenso. A tale contratto bisognerà aggiungere la copia conforme all’originale delle fatture che dovranno riportare l’oggetto dell’incarico e l’indicazione del numero delle giornate uomo impegnate, il relativo compenso e il time report dell’attività svolta conforme al format previsto (H2020 TIME REPORT MENSILE, modello pubblicato sul sito di Sviluppo Lazio);
- curriculum vitae del professionista che ha svolto la prestazione;
- documentazione attestante l’esecuzione della prestazione (specifica relazione sull’attività svolta a firma del consulente/società di consulenza/Università/Ente di ricerca controfirmata dal responsabile del progetto, elaborati, rapporti attività, relazioni, ecc); tale documentazione potrà essere oggetto di richiesta di integrazione da parte di Sviluppo Lazio S.p.A. qualora l’elaborato presentato non fosse esaustivo ai fini della verifica dell’attività svolta;
- in caso di consulenze specialistiche svolte da Università ed enti pubblici/privati di ricerca: copia conforme all’originale del contratto controfirmato per accettazione nel quale risulti esplicitato in dettaglio il tipo di prestazione/attività svolta, la durata temporale, la remunerazione, la quota attribuibile al progetto. A tale contratto bisognerà aggiungere la copia conforme all’originale delle fatture che, in caso di approvazione dell’attività in giornate uomo, devono contenere l’indicazione del numero delle giornate uomo impegnate, il relativo compenso ed inoltre occorre produrre il time report dell’attività svolta conforme al format previsto (H2020 TIME REPORT MENSILE, modello pubblicato sul sito di Sviluppo Lazio).

A3) Per quanto riguarda la documentazione specifica per RENDICONTAZIONE DELLE SPESE DI VIAGGIO

Le spese di viaggio per la ricerca dei partner possono essere sostenute esclusivamente dal personale dipendente/assimilato. Le spese dovranno essere riepilogate nell’allegato format “H2020 NOTA SPESE DIPENDENTE” (modello pubblicato sul sito di Sviluppo Lazio) debitamente firmato dal dipendente. Ad esso dovranno essere allegati tutti i giustificativi di spesa.

Inoltre, a seconda della modalità di pagamento, allegare:



- ✓ nel caso in cui il dipendente abbia anticipato le spese della missione e/o parti di essa allegare cedolino paga attestante l'avvenuto rimborso anticipato dal dipendente a piè di lista (non sono ammessi pagamenti in contanti tramite anticipi di cassa);
- ✓ nel caso in cui non abbia anticipato il dipendente, ma le spese per la missione siano state fatturate alla società/università/dipartimento/centro ricerca ecc. di appartenenza e pagate dallo stesso soggetto allegare:
 - Copia conforme all'originale della fattura dell'Albergo/ricevuta agenzia di viaggio;
 - Copia conforme all'originale della contabile bancaria, estratto conto bancario, (nel caso di Home Banking timbro originale della Banca) da cui risulti l'avvenuta transazione.

A4) Per quanto riguarda la documentazione specifica per RENDICONTAZIONE DELLE SPESE TECNICHE DI SEGRETERIA

Si evidenzia che tali spese fanno riferimento alle Funzionalità Operativa: ad es. posta, telefono, cancelleria, fotocopie, materiali minuti ecc.

Nell'ambito dei costi sostenuti dal beneficiario per la funzionalità operativa, essi sono riconoscibili per il periodo ed in relazione alle attività progettuali. In caso di contemporaneo svolgimento di più attività, delle quali non tutte imputabili al progetto agevolato, si dovrà ripartire la spesa in modo proporzionale secondo un metodo equo e corretto debitamente giustificato (a titolo d'esempio: per le spese telefoniche, si potrà fare riferimento ai tabulati telefonici o all'uso di numeri telefonici dedicati). Ricadono nella voce di spese tecniche di segreteria (a titolo esemplificativo e non esaustivo) i costi fatturati di materiale di cancelleria, copisteria, supporti telematici, carta per stampanti, quota parte delle utenze ecc.

Al fine della rendicontazione di tali spese, sarà necessaria la compilazione di una specifica dichiarazione, conforme al format previsto (H2020 SPESE TECNICHE DI SEGRETERIA, modello pubblicato sul sito di Sviluppo Lazio) sottoscritta dal Legale Rappresentante che attesti, la quota parte di spese generali imputabile al progetto.

Andranno allegati comunque i giustificativi di spesa (non sono ammissibili scontrini) debitamente annullati e una puntuale nota sulla modalità di riparto dei costi.

B) COME PREDISPORRE I DOCUMENTI

1. Compilare il modulo denominato **"richiesta di saldo"**, (nella forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà) Tale modulo dovrà essere compilato in ogni sua parte, prestando particolare attenzione alla classificazione, nell'apposita tabella riassuntiva (pag. 2 del modulo) degli interventi realizzati.
2. Sono stati creati tre format di **"SCHEDE TECNICHE ILLUSTRATIVE DEL PROGETTO"** (modelli pubblicati sul sito di Sviluppo Lazio) corrispondenti alle diverse tipologie del programma che dovranno essere compilate. Le schede sono:



- scheda tecnica illustrativa del progetto relativa alla tipologia: **a) costi sostenuti per la formazione del personale dipendente** (art. 6 comma 1 lettera (a) dell'Avviso pubblico);
- scheda tecnica illustrativa del progetto relativa alla tipologia : **b)costi propedeutici alla presentazione della proposta alla Commissione inerenti l'attività di ricerca partner** (art. 6 comma 1 lettera (b) dell'Avviso pubblico);
- scheda tecnica illustrativa del progetto relativa alle tipologie; **c) costi di consulenza svolti da professionisti esperti, necessari alla compilazione della proposta e d)costi di consulenza svolti da professionisti esperti per la verifica dell'originalità dell'idea** (art. 6 comma 1 lettera c) e d) dell'Avviso pubblico).

Le schede contengono:

- una parte generale descrittiva che dovrà illustrare in modo esaustivo l'attività svolta, le finalità e gli obiettivi conseguiti;
- una parte relativa al dettaglio dei costi sostenuti suddivisi per ogni singola attività;
- l'elenco dei documenti, specifici per quel tipo di progetto, da presentare a corredo della rendicontazione, e per la predisposizione dei quali si prendano in esame quanto previsto alla lettera "A" della presente sezione dedicata alla rendicontazione.

3. Allegare infine i seguenti documenti che sono comuni a tutte le tipologie di progetto:

- a) Copia conforme all'originale dell'EPPS "proposal submitted" notice;
- b) Copia conforme all'originale dell'Acknowledgment of receipt;
- c) Copia conforme all'originale dell'Evaluation Summary report (corredato della ricevuta che attesti la data di ricezione);
- d) Autocertificazione mantenimento requisiti (*);
- e) Autocertificazione nel rispetto della Disciplina Antiriciclaggio e Antiterrorismo di cui al Dlgs. 21/11/2007 n. 231(*);
- f) Dichiarazione sostitutiva di certificazione di iscrizione al Registro Imprese di cui all'art. 46 DPR 28/12/2000 n. 445 (*);
- g) Copia del documento di identità del legale rappresentante (ovvero il soggetto titolato a presentare l'istanza di rendicontazione) in corso di validità;
- h) Copia conforme all'originale dell'ultimo bilancio depositato/dichiarazione dei redditi e situazione economico finanziaria infra-annuale aggiornata alla data di presentazione della richiesta (da presentare in occasione della richiesta di saldo).

(*) Sul sito di Sviluppo Lazio sono disponibili i format di tutti gli schemi di dichiarazione necessari al completamento della documentazione di rendicontazione.



C) ULTERIORI CENNI SU:

- a) Titoli di pagamento (bonifici bancari/postali etc): devono essere presentati in copia conforme all'originale (v. sopra);
- b) F24: da presentare sempre con allegato il dettaglio in cui sia evidente la ritenuta che il soggetto beneficiario ha versato per il consulente coinvolto nel progetto;
- c) Per copia conforme all'originale di un documento si intende la copia del documento da presentare completo di:
 - apposizione della dicitura "copia conforme all'originale";
 - timbro dell'Impresa /ente/Dipartimento/Università ecc. sottoscritta dal Rappresentante Legale;
 - firma del Legale rappresentante;
 - copia allegata del documento del Rappresentante Legale (corrispondente alla firma apposta sulla copia) in corso di validità. (ai sensi degli artt. 18, 19 e 47 del DPR 445/2000) originale delle quietanze di pagamento sottoscritte dal legale rappresentante dell'impresa fornitrice (o altro soggetto fornitore) secondo il facsimile predisposto da Sviluppo Lazio.
- d) Negli estratti conti bancari devono risultare in modo chiaro i movimenti verso il fornitore di cui si presenta la fattura; non saranno considerati validi gli estratti conto ottenuti con i servizi on-line senza timbro di convalida dell'Istituto di credito;
- e) La liberatoria **in originale** deve:
 - essere redatta su carta intesta del fornitore e con timbro e firma del fornitore. In mancanza di tali elementi occorre copia del documento di identità del Legale Rappresentante del fornitore;
 - in caso di pagamenti multipli di un'unica fattura, deve contenere la specifica di tutte le singole date di pagamento e relativi importi.
- f) **DURC**: al momento dell'erogazione Sviluppo Lazio provvederà a verificare la regolarità del DURC. In merito si ricorda in caso di **DURC negativo** verrà applicato quanto indicato nel Decreto del Fare convertito dalla Legge n. 98/2013 che in materia di irregolarità contributiva prevede che si proceda alla compensazione dei debiti erariali nel limite dell'importo dovuto. Sviluppo Lazio, in caso di **DURC negativo procederà alla trattenuta, dal certificato di pagamento, dell'importo corrispondente all'inadempienza evidenziata dal DURC, disponendo la compensazione dei debiti erariali;**
- g) **Codice ATECO**: il soggetto richiedente il contributo deve possedere un codice ATECO primario risultante dalla Visura Camerale, al momento della presentazione della proposta, tra quelli previsti all'art. 3 dell'Avviso Pubblico; si procederà alla medesima verifica anche in fase di erogazione del contributo.



MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLE AGEVOLAZIONI E INTENSITA' DEGLI AIUTI

I contributi saranno erogati in un'unica soluzione dietro presentazione della richiesta da parte dei soggetti beneficiari, resa nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e con le seguenti modalità:

Il limite massimo dell'Aiuto sarà pari al 75% per le PMI, Università, Centri di Ricerca, Dipartimenti e/o Centri di Ricerca Privati e al 65% per GI, dei costi ritenuti congrui ed ammissibili a seguito di valutazione da parte di Sviluppo Lazio SpA, e sarà comunque contenuto, in valore assoluto, entro 30.000,00 € totali per impresa per ogni call presentata.

L'importo del contributo massimo erogabile a seguito di verifica istruttoria di rendicontazione, in riferimento a quanto disposto all'art. 7 comma 2, sarà pari:

- **al 100%**, qualora l'Evaluation Summary Report abbia un punteggio pari o superiore a 10/15;
- **all' 80%**, qualora il punteggio sia uguale a 9/15;
- **al 60%**, qualora il punteggio sia uguale a 8/15.