

**LINEE GUIDA PER LA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE  
(INTEGRAZIONE)**

**Avviso Pubblico “Creativi Digitali – Sviluppo di idee progetto per una fruizione innovativa dei contenuti  
culturali – Cultura Futura”**

**POR FESR LAZIO 2007/2013 – Regione Lazio**

**Asse I – Ricerca, innovazione e rafforzamento della base produttiva**

**Obiettivo operativo 4) “Favorire una crescita del sistema produttivo attraverso lo  
sviluppo inclusivo e sostenibile della società dell’informazione”**

**Attività 7 - Sviluppo di applicazioni, prodotti, processi, contenuti e servizi ICT**

## INDICE

1. SPESE AMMISSIBILI (costi relativi a consulenze) .....	3
2. COSTI RELATIVI AL PIANO DI COMUNICAZIONE (a carico dell'impresa) .....	3

## **I. SPESE AMMISSIBILI (costi relativi a consulenze)**

Con riferimento alla voce di spesa “costi relativi a consulenze”, oltre alla documentazione indicata nelle Linee Guida per la rendicontazione delle spese, pubblicate sul sito <http://www.lazioinnova.it/impres/start-up-e-impres-creative-2/bandi/> (a pagina 4 della sezione “Bandi Chiusi”), dovrà essere prodotta documentazione attestante l’esecuzione della prestazione:

- relazione sull’attività effettuata;
- elaborati tecnici;
- rapporti attività;
- relazioni, ecc..

Tale documentazione dovrà essere firmata in originale dal fornitore.

Si precisa, infine, che la suddetta documentazione potrà essere oggetto di richiesta di integrazione da parte di Lazio Innova S.p.A. qualora l’elaborato presentato non fosse esaustivo dell’attività svolta.

## **2. COSTI RELATIVI AL PIANO DI COMUNICAZIONE (a carico dell’impresa)**

La rendicontazione della voce di spesa “costi relativi al piano di comunicazione”, potrà avvenire, oltre che con le modalità indicate nella Linee Guida per la Rendicontazione delle Spese a pag. 21, punto h (pubblicate sul sito <http://www.lazioinnova.it/impres/start-up-e-impres-creative-2/bandi/> (a pagina 4 della sezione “Bandi Chiusi”), secondo le modalità previste per la rendicontazione dei costi interni alla PMI Incubatrice per il personale interno.

In particolare dovrà essere compilata la Tabella H bis timbrata e firmata dal Legale rappresentante, riportante i nominativi del personale interno impegnato nella realizzazione del progetto per il piano di comunicazione.

A supporto di tale tabella dovrà essere prodotto per ogni singola unità lavorativa:

- 1) Copia del Curriculum Vitae firmato, unitamente alla copia di un documento d’identità in corso di validità;
- 2) Copia conforme all’originale con timbro e firma del legale rappresentante dell’azienda di tutte le buste paga relative alle mensilità che vengono rendicontate, vidimate con l’apposito timbro di cui al punto 6 dei Criteri Generali;
- 3) Quietanza di pagamento: copia conforme della disposizione di bonifico/assegno, corredati dal relativo estratto conto;
- 4) Time sheet predisposto come da Allegato 4 debitamente timbrato e firmato dal Legale rappresentante e dal dipendente;
- 5) Copia conforme all’originale del contratto, in caso di collaboratori a progetto o assimilati;

6) Relazione sull'espletamento dell'incarico per il collaboratori a progetto o assimilati.

Per ogni singola unità lavorativa, il costo orario ritenuto ammissibile e congruente è dato dal seguente schema di calcolo:

- 7) Dipendenti: media della retribuzione mensile lorda (escluso compensi per lavoro straordinario, emolumenti arretrati e tutti gli altri elementi mobili della retribuzione) X 1,65 (coefficiente che tiene conto degli altri costi ed oneri diretti ed indiretti a carico dell'impresa) diviso 168 ore standard mensili;
- 8) Collaboratori a progetto: retribuzione mensile/annuale lorda X 1,19 (coefficiente che tiene conto degli altri costi a carico dell'impresa);
- 9) Amministratori: il loro impegno temporale non può essere superiore al 60% delle ore lavorative standard annue (stabilite in 1.760 ore) quantificato in relazione al compenso deliberato dall'Assemblea dei soci (allegare Atti e documenti di spesa);
- 10) Soci operativi: il rapporto di collaborazione con l'impresa deve essere regolato da uno specifico contratto a progetto (allegare copia del contratto e documenti di spesa).