



AVVISO PUBBLICO
PROGETTI STRATEGICI

ALLEGATO B
FAC simile e istruzioni per la compilazione del Formulario GeCoWEB

INDICE

Premessa	2
Passo 1 - Registrazione ed accesso al sistema GeCoWEB	2
Passo 2 - Selezione del formulario e maschera introduttiva	6
Passo 3 - Controllo ed integrazione dei dati anagrafici (solo Richiedenti entrati tramite il canale "Impresa")	7
Passo 4 - Descrizione del Progetto	8
Passo 5 - Spese Ammissibili e relativi allegati	12
Passo 6 - Altri allegati	15
Passo 7 - Finalizzazione del Formulario e stampa di alcuni documenti da allegare alla PEC	16
Appendice 1 - Linee guida per la presentazione del Progetto Comune	17
Appendice 2 - Linee guida per il piano di lavoro dei progetti RSI	19

PREMESSA

Il presente documento, parte integrante dell'Avviso, illustra i Formolari per la presentazione dei singoli Progetti RSI e del Progetto Comune appartenenti ad un Insieme di Progetti e le relative richieste di Sovvenzione, da compilarsi esclusivamente tramite la piattaforma digitale GeCoWEB.

Esso rappresenta le sezioni del Formulario e 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.

Sono inoltre presenti due appendici che forniscono le linee guida per presentare gli elaborati riguardanti:

1. il Progetto Comune e il livello di strutturazione della collaborazione tra gli OdR Cardine;
2. il piano di lavoro dei Progetti RSI.

Si fa presente che tutti i Progetti RSI sono, da un punto di vista giuridico e informatico, realizzati in forma aggregata. Anche nel caso di Progetti RSI realizzati da una unica PMI o solo da Imprese, questi devono infatti conferire il mandato all'OdR Cardine Mandatario dell'intero Insieme di Progetti, il quale è quindi partner di tutti i Progetti RSI anche se non sostiene alcuna spesa e non è beneficiario di alcuna Sovvenzione per lo specifico Progetto RSI.

E' quindi necessario in primo luogo che l'OdR Cardine Mandatario, e più precisamente il Dipartimento o l'unità organizzativa interna (il punto di connessione) che svolge la funzione di rappresentanza nei confronti di Lazio Innova per un Insieme di Progetti, si registri su GeCoWEB. Successivamente, come più dettagliatamente rappresentato nel Passo 2, è quindi necessario che si registrino tutti gli altri OdR e le Imprese partecipanti al singolo Progetto, prima che l'OdR Cardine Mandatario possa compilare il Formulario specifico.

L'Insieme di Progetti è rappresentato esclusivamente nella Domanda da presentarsi via PEC da parte dell'OdR Cardine Mandatario, mediante il numero identificativo assegnato da GeCoWEB a ciascun Progetto (RSI o Comune) a seguito della finalizzazione di ciascuno di essi. Per presentare la Domanda, unica per ciascun Insieme di progetti, deve quindi risultare completata la procedura di cui ai PASSI da 1 a 7 di seguito indicati per tutti i Progetti di RSI e per il Progetto Comune appartenenti ad un medesimo Insieme di Progetti.

PASSO 1



Registrazione al sistema GeCoWEB

Anzitutto occorre procedere alla registrazione dei Richiedenti nel sistema GeCoWEB, se non già registrati. La procedura di registrazione è diversa per i 4 canali di accesso a GeCoWEB utili per questo avviso nella pagina di benvenuto <https://gecoweb.lazioinnova.it> (non sono utili "Promotore" e "Contributi a Persona fisica").

Tali tre canali sono da utilizzarsi per questo Avviso come di seguito descritto:

1. **"Impresa"**: riservato a tutti i soggetti Impresa iscritti al Registro delle Imprese Italiano tenuto dalle competenti CCIAA territoriali;
2. **"Ente o Organismo di Ricerca"**: riservato agli OdR anche se iscritti al Registro delle Imprese Italiano;
3. **"Libero Professionista"**: riservato ai Liberi Professionisti (titolari di partita IVA non iscritti al Registro delle Imprese);



4. **“Impresa Estera”**: riservato alle Imprese non iscritte al Registro delle Imprese Italiano, ma ad equivalenti registri di Stati membri dell’Unione Europea o di Stati equiparati.

La procedura di accesso iniziale si conclude con l’attribuzione di un Codice Unico Identificativo (CUI), da utilizzare per i successivi accessi al sistema. I soggetti già registrati ed in possesso del CUI possono saltare questo passo.

Attenzione !



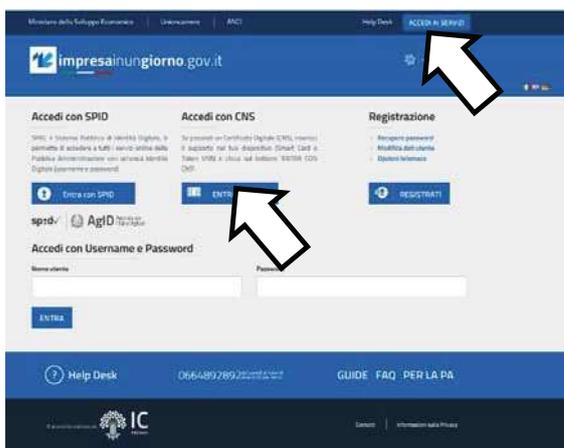
Chi accede con canali diversi da “Impresa” deve verificare che i dati anagrafici siano ancora validi (es. sede, legale rappresentante, etc.) perché non sono automaticamente aggiornati, come invece avviene mediante l’interoperabilità con la banca dati del Registro delle Imprese.

Qualora i dati necessitino di un aggiornamento, il Richiedente deve inviare una comunicazione via PEC all’indirizzo incentivi@pec.lazioinnova.it per segnalare le modifiche da apportare.

Si consiglia di fare una copia elettronica del CUI per evitare errori nella lettura e trasposizione di cifre e lettere.

Registrazione come “Impresa”

L’accesso “come Impresa” richiede il preventivo accesso alla Carta Nazionale dei Servizi “CNS” (e quindi al possesso del dispositivo token USB o smart card e relativo PIN, rilasciato dalle CCIAA anche tramite soggetti abilitati) e quindi l’accreditamento al portale www.impresainungiorno.gov.it. Tale accreditamento permette il collegamento automatico al Registro delle Imprese Italiano per cui non è necessario produrre i dati e le informazioni già ivi registrate (ad es. Legali Rappresentanti e relativi poteri, oggetto sociale, PEC, sedi, ecc.).

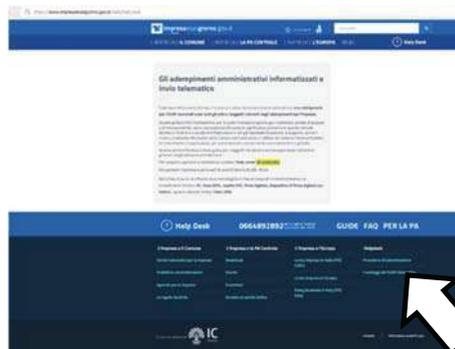


Il Richiedente non registrato, selezionando “Accedi come Impresa” dall’homepage di GeCoWEB, viene direzionato sul portale www.impresainungiorno.gov.it, su cui dovrà accreditarsi attraverso CNS (dispositivo token USB o smart card e relativo PIN). Per accreditarsi l’utente deve:

1. inserire il dispositivo di firma e autenticazione nel proprio computer: il token nella porta USB o la smart card nel lettore, e seguire le istruzioni per l’attivazione;
2. aprire il sito www.impresainungiorno.it, selezionare **“Accedi ai servizi”**, poi **“Accedi con CNS”** e quindi seguire le istruzioni per la registrazione.

A supporto dell’utente, è stato realizzato un video che illustra le modalità di accreditamento (<http://www.infocamere.it/web/supporto-prodotti-ic/-/registrazione-portale-www-impresainungiorno-gov-it>), a cui si accede selezionando nella home page **“helpdesk”** oppure **“guide”** e quindi “procedura di autenticazione” nella parte bassa della pagina (footer) sotto **“helpdesk”**.

E’ inoltre disponibile una assistenza tramite messaggi (selezionare **“Contattaci”**) e telefonica al n. 0664892892 attiva dal lunedì al venerdì dalle 8:30 alle 18:30.



Attenzione!

I browser (Chrome, Explorer, Mozilla Firefox, ...) di norma installano automaticamente il certificato digitale CNS, ma talvolta può essere necessaria l'installazione manuale.

Concluso l'accreditamento a www.impresainungiorno.it occorre aggiungere "Lazio Innova GeCoWEB" dalla lista dei servizi disponibili (visibili selezionando "Aggiungi servizi"). Una apposita mail, inviata alla casella di posta indicata dall'utente per l'accreditamento (la stessa utilizzata da www.impresainungiorno.it per tutte le sue comunicazioni), contiene il CUI.

Per i successivi accessi è sufficiente, inserito il dispositivo di firma e autenticazione CNS nel proprio computer, accedere al Sistema GeCoWB selezionando "Impresa". Il CUI è necessario per consentire all'OdR Cardine Mandatario di compilare il Formulario per conto dell'Impresa.

Registrazione come "Ente o Organismo di Ricerca"

Come anticipato l'accesso come "Ente o Organismo di Ricerca" è riservato per questo Avviso agli OdR anche se iscritti al Registro delle Imprese Italiano, e richiede di inserire le informazioni di seguito indicate negli appositi campi della maschera che appare selezionando "Compila il modulo di registrazione".

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"/>

In questo caso il CUI è diverso per ogni "Titolare Ente/Dipartimento" (identificato informaticamente tramite il suo codice fiscale personale). Quindi anche se i Richiedenti appartengono ad un unico "Ente" persona giuridica (Università, Ente di Ricerca, etc.) già registrata e in possesso di un CUI, ma a nome di un altro "Titolare Ente/Dipartimento", va effettuata un'altra registrazione. 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.

Ovviamente l'OdR Cardine Mandatario deve individuare al suo interno un'unica articolazione organizzativa per svolgere le funzioni di rappresentanza per tutti i Progetti appartenenti ad un Insieme e quindi deve avere un unico CUI.

Al termine della compilazione occorre selezionare il pulsante "Registrati" per completare la procedura, ovvero "Annulla" per interromperla. In caso di buon esito della registrazione compare il messaggio "La registrazione è andata a buon fine, a breve riceverai una email con i dettagli per accedere al sistema GeCoWEB".

Tale email, inviata al Richiedente alla casella di posta da lui indicata nel modulo, contiene il **CUI** per i successivi accessi all'applicazione Gestione Domande di GeCoWEB, unitamente al codice fiscale dell'OdR (persona giuridica) ed a quello personale del "Titolare Ente/Dipartimento".

Registrazione come "Libero Professionista" o "Impresa Estera"

Come anticipato l'accesso come "**Libero Professionista**" è riservato per questo Avviso ai titolari di partita IVA non iscritti al Registro delle Imprese e quello "**Impresa Estera**" è riservato alle Imprese non iscritte al Registro delle Imprese Italiano, ma ad equivalenti registri di Stati membri dell'Unione Europea o di Stati equiparati.

In entrambi i casi è richiesto di inserire le informazioni di seguito indicate negli appositi campi della maschera che appare selezionando "**Compila il modulo di registrazione**".

Dati Anagrafici

(del Legale Rappresentante in caso di Impresa Estera)

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

PEC

Classificazione Dimensionale

Codice ATECO 2007

Attenzione!  **La classificazione dimensionale dichiarata sarà oggetto di autocertificazione autocomposta dal sistema GeCoWEB, con conseguenze anche penali in caso di dichiarazioni mendaci.**

Anno di Riferimento

Fatturato anno di riferimento

Dipendenti anno di riferimento

Nome Albo Professionale

Numero Albo Professionale

Data Iscrizione Albo

Provincia

Comune

Al termine della compilazione occorre selezionare il pulsante **“Registrati”** per completare la procedura, ovvero **“Annulla”** per interromperla. In caso di buon esito della registrazione compare il messaggio **“La registrazione è andata a buon fine, a breve riceverai una email con i dettagli per accedere al sistema GeCoWEB”**. Tale email, inviata al Richiedente alla casella di posta da lui indicata nel modulo, contiene il **CUI** per i successivi accessi all'applicazione Gestione Domande di GeCoWEB, unitamente al proprio codice fiscale e partita IVA.

PASSO 2



Selezione del Formulario e maschera introduttiva

L'OdR Cardine Mandatario, dopo la sua registrazione a GeCoWEB, può quindi accedere all'applicazione Gestione Domande di GeCoWEB per compilare i Formulari relativi ai diversi Progetti RSI e al Progetto Comune dell'Insieme di Progetti di sua competenza, avendo cura di avere ottenuto i CUI e gli ulteriori codici di seguito indicati, dei vari partecipanti a ciascun Progetto da presentare.

Per iniziare la procedura di compilazione di un Formulario/Progetto, il Richiedente deve aprire la **“combo”** in alto a destra nella schermata Gestione Domande per visualizzare i Formulari disponibili, quindi selezionare **“Progetti RSI I.1.4”** o **“Progetto Comune I.1.4”** e quindi il pulsante **“Compila una nuova domanda”**, come da immagine seguente:



Si apre quindi la seguente maschera iniziale **“Tipologia del soggetto richiedente”**:

Richiedente singolo

Si

No

Per questo Avviso tutti i Progetti sono presentati nella forma di aggregazione¹ e quindi va selezionato “NO”, il che determina l’apertura della seguente maschera:

Aggregazione Temporanea Sì No

Va selezionato “SI” e quindi si procede a compilare i seguenti campi relativi al nominativo dell’aggregazione e al numero dei partner del singolo Progetto (compreso l’OdR Cardine Mandatario):

Nominativo Aggregazione

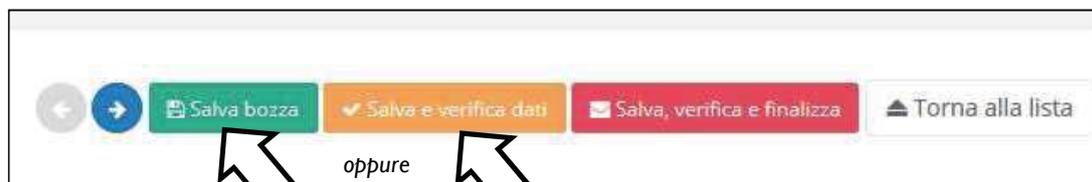
SOGGETTI COMPONENTI L’AGGREGAZIONE POTENZIALMENTE BENEFICIARI

N° Imprese	(n. soggetti registrati in GeCoWEB tramite il canale “Impresa”)
N° Liberi Professionisti	(n. soggetti registrati in GeCoWEB tramite il canale “Libero Professionista”)
N° Imprese Estere	(n. soggetti registrati in GeCoWEB tramite il canale “Impresa Estera”)
N° Organismi di Ricerca	(n. soggetti registrati in GeCoWEB tramite il canale “Ente o Organismi di Ricerca ” e che hanno valorizzato il pulsante “Si” di Organismo di Ricerca)

Dopo avere indicato il numero dei soggetti partecipanti all’aggregazione in funzione delle relative tipologie di accesso a GeCoWEB, si apre un elenco in cui vanno indicati, per ciascuno degli altri partecipanti al Progetto (ad esclusione dell’OdR Cardine Mandatario che sta operando nel sistema con il proprio accesso), le chiavi informatiche che consentono al sistema di collegarli al Progetto, ovvero:

- per i soggetti registrati in GeCoWEB tramite il canale “**Impresa**”: il codice CUI ed il codice fiscale;
- per i soggetti registrati in GeCoWEB tramite il canale “**Ente o Organismo di ricerca**” (Organismo di Ricerca non iscritto al Registro delle Imprese Italiano): il codice fiscale dell’OdR e quello personale del Titolare dell’Ente/Dipartimento;
- per i soggetti registrati in GeCoWEB tramite i canali “**Libero Professionista**” o “**Impresa Estera**” : il codice CUI, il codice fiscale e la partita IVA.

Si può quindi passare a compilare la prossima sezione del Formulario GeCoWEB (Passo 5), previo controllo ed integrazione dei dati anagrafici (passo 4) nel caso anche solo uno dei partecipanti all’aggregazione si sia accreditato al sistema accedendo dal canale “Impresa”.



Attenzione !



Per passare da una sezione o maschera all’altra è necessario salvare quella precedentemente compilata, come sopra indicato.

PASSO 3



¹ Come, già segnalato in premessa, infatti, anche nel caso di Progetti RSI realizzati da una unica PMI o solo da Imprese, questi devono infatti conferire il mandato all’OdR Cardine Mandatario dell’intero Insieme di Progetti, il quale è quindi partner di tutti i Progetti RSI anche se non sostiene alcuna spesa e non è beneficiario di alcun contributo per lo specifico Progetto RSI.

Integrazione dei dati anagrafici (solo Richiedenti entrati tramite il canale “Imprese”)

Come anticipato il canale “Accedi come Impresa” attiva il collegamento automatico al Registro delle Imprese Italiano per cui le informazioni presenti nella sezione “Dati Anagrafici”, 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, ecc.

E’ richiesto di selezionare, nel caso presso il Registro delle Imprese Italiano siano registrate più di uno:

- la Sede Operativa interessata dal Progetto. Si rammenta che **tale Sede Operativa deve essere nel Lazio pena l’esclusione del progetto alle agevolazioni previste dall’Avviso**. Resta ferma la possibilità di accesso per i Richiedenti iscritti al Registro delle Imprese che intendono aprire una Sede Operativa nel Lazio, i quali sottoscrivono a tal fine un apposito impegno (contenuto nei Modelli I, 2a e 2b di cui all’Allegato C);
- il Legale Rappresentante che sottoscriverà la Domanda e le Dichiarazioni.

Va invece indicata, utilizzando gli appositi pulsanti presenti nel campo “Classificazione Dimensionale”, la dimensione dell’Impresa, come definita nell’allegato I del RGE o, in alternativa, il possesso da parte del Richiedente dei requisiti di Organismo di Ricerca.

Micro impresa Piccola impresa Media impresa Grande impresa Organismo di ricerca

Attenzione!



La classificazione dimensionale dichiarata sarà oggetto di autocertificazione autocomposta dal sistema GeCoWEB, con conseguenze anche penali in caso di dichiarazioni mendaci.

Infine, nella sezione “**rappresentanti aziendali**” potranno 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"/>	

PASSO 4**Descrizione del Progetto**

La descrizione del Progetto è composta da tre Sezioni GeCoWEB:

1. caratteristiche del soggetto richiedente;
2. anagrafica del Progetto agevolabile;
3. caratteristiche del Progetto.

1. Caratteristiche del soggetto richiedente

La sezione “Caratteristiche del soggetto richiedente” di GeCoWEB va compilata fornendo nei box previsti le informazioni relative ad ogni Richiedente che partecipa al progetto RSI.

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.

E' evidente che la chiarezza della descrizione delle caratteristiche del Richiedente (di ogni partecipante nel caso di Progetti RSI in Effettiva Collaborazione), insieme a quella del Progetto (di cui alle sezioni successive), è molto importante per una corretta valutazione di merito, in particolare per quanto riguarda:

- l'esperienza e la capacità dei Richiedenti di intercettare le direttrici di cambiamento della RIS3 regionale (criterio di valutazione n. 4 di cui all'art. 9 (8) dell'Avviso), le competenze da loro apportate e la loro valenza strategica (criterio di priorità di cui all'art. 9 (8), 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 (8) dell'Avviso), con particolare riguardo alla componente imprenditoriale del partenariato e in particolare al suo posizionamento competitivo sul mercato e relativa filiera (in sintesi impatto economico diretto).

Le stesse informazioni vanno fornite anche con riferimento ai soci di una Aggregazione Stabile poiché, anche se formalmente non Richiedenti la Sovvenzione, il Progetto è realizzato nell'interesse dei propri soci e, pertanto, le loro esigenze e capacità sono parte fondamentale della valutazione.

Non è richiesta tale compilazione per il Progetto Comune e per l'OdR Cardine Mandatario quando la sua partecipazione al Progetto RSI è limitata alle sole funzioni di rappresentanza dei Richiedenti e Beneficiari nei confronti di Lazio Innova.

Imprese (inclusi Liberi Professionisti e Imprese Estere)

Descrizione del soggetto richiedente

(max. 25.000 caratteri)

Descrivere (con riferimento ad ogni partecipante che rientra nella tipologia Impresa):

- (nel caso di Aggregazione Stabile) la compagine sociale o consortile, o i contraenti della rete, con evidenza dei requisiti dei soci (OdR, Grandi, Medie o Piccole Imprese) e dei relativi codici fiscali;
- le attività di impresa, il contesto competitivo e il suo indotto/filiera e la strategia competitiva complessiva
- il posizionamento sul mercato (tipo, certificazioni, quota, clienti, concorrenti, ecc.) ed i principali *economics* (fatturato, esportazioni, ecc.);
- la struttura produttiva e organizzativa generale dell'impresa;
- numero di addetti e qualifiche per reparti o unità organizzative;
- le caratteristiche tecnologiche del ciclo di produzione e erogazione dei servizi.

Descrizione delle competenze nel settore specifico del soggetto richiedente

(max 20.000 caratteri)

Descrivere (con riferimento ad ogni partecipante che rientra nella tipologia Impresa):

- know-how aziendale nel settore specifico del progetto e relativi eventuali diritti di privativa industriale (brevetti, marchi, licenze, etc.) già in possesso;
- la spesa totale per attività RSI sostenuta negli ultimi tre esercizi;
- le unità organizzative che realizzano attività di RSI e progettazione con relativo numero di addetti e qualifiche, i progetti RSI realizzati in passato e i relativi risultati con evidenza quelli oggetto di finanziamento pubblico negli ultimi 3 anni, le specifiche esperienze e competenze delle figure chiave, l'eventuale partecipazione a reti di cooperazione scientifica o tecnologica formali o informali ed i rapporti di collaborazione RSI con altre imprese, OdR o altre istituzioni;
- ulteriori elementi relativi alla capacità ed esperienza nell'intercettare le direttrici di cambiamento della S3.

Ruolo Operativo all'interno del Progetto e relativi investimenti effettuati

(max 20.000 caratteri)

Descrivere (con riferimento ad ogni Partner che rientra nella tipologia Impresa):

- il ruolo delle singole imprese partecipanti all'interno del Progetto e le relative motivazioni;
- i vantaggi competitivi attesi dalla partecipazione al Progetto RSI, con particolare riferimento allo sviluppo del know-how aziendale e il suo potenziale ad essere tutelato mediante diritti di privativa industriale;
- il ruolo del Richiedente all'interno del Progetto RSI, le azioni ed i costi del Progetto RSI da sostenersi da parte del Richiedente, gli elementi che ne determinano la loro adeguatezza, pertinenza e congruità, e le modalità di copertura finanziaria a carico del Richiedente;
- i vantaggi economici attesi dalla partecipazione al Progetto RSI in termini redditività (aumento delle quantità vendute, dei prezzi o riduzione dei costi) e gli ulteriori impatti previsti in termini di livelli occupazionali, sostenibilità ambientale e, se del caso, in termini di competitività dell'indotto/filiera;
- una conclusiva valutazione della convenienza a partecipare al Progetto RSI anche alla luce della propria Strategia Competitiva più generale e delle altre azioni (non oggetto di richiesta di Sovvenzione), in corso, programmate o da realizzare anche al fine di industrializzare e commercializzare le innovazioni attese dal Progetto RSI.

Organismo di Ricerca (solo nel caso di Progetti RSI in Effettiva Collaborazione tra Imprese e OdR)

La sezione deve essere compilata anche se il medesimo OdR partecipa a Progetti RSI già presentati nell'ambito del medesimo Insieme di Progetti, le informazioni richieste riguardano infatti aspetti riguardanti le competenze, le esperienze, i contributi ed i risultati attesi specifici per ciascun Progetto RSI, anche in funzione delle specifiche esigenze delle Imprese partecipanti (fanno eccezione le informazioni di natura amministrativa richieste nel primo box).

Caratteristiche del Soggetto Richiedente

(max 25.000 caratteri)

Informazioni amministrative (con riferimento ad ogni partecipante che rientra nella tipologia OdR): Gli estremi dei documenti, se sottoposti a pubblicità legale e disponibili su internet, che comprovano l'esistenza della persona giuridica Richiedente (atto costitutivo o assimilabile, statuto vigente, etc.) e il potere della persona fisica sottoscrittore ad impegnare dal punto di vista legale la persona giuridica Richiedente (in mancanza da allegare i relativi atti).

Descrivere (con riferimento ad ogni partecipante che rientra nella tipologia OdR):

- la struttura organizzativa generale dell'OdR;
- le unità di ricerca coinvolte con le relative dotazioni infrastrutturali e numero di addetti e relative qualifiche;
- il grado di coinvolgimento in reti di cooperazione scientifica nazionali e/o internazionali;
- il know-how scientifico delle unità di ricerca coinvolte con specifica evidenziazione della capacità ed esperienza di intercettare le direttrici di cambiamento della S3 pertinenti, le relative pubblicazioni, gli eventuali diritti di privativa industriale ottenuti ed il coinvolgimento in reti di cooperazione scientifica nazionali e/o internazionali;
- la struttura ed i risultati dei progetti di RSI aventi maggiore rilievo rispetto ai temi del Progetto presentato (max 10), con indicazione delle fonti di finanziamento (es. programma europeo/MIUR/etc. ...) e degli eventuali partner;
- i rapporti di collaborazione preesistenti con la o le imprese partecipanti al Progetto.

Brevetti e Pubblicazioni

(da utilizzare per descrivere i risultati attesi di interesse per le finalità istituzionali dell'OdR)

(max 20.000 caratteri)

Descrivere (con riferimento ad ogni partecipante che rientra nella tipologia OdR)

- i risultati attesi dal rapporto di Effettiva Collaborazione con le imprese nel Progetto RSI rispetto le proprie finalità istituzionali, quali a titolo di esempio i propri diritti a pubblicare parte dei risultati del Progetto RSI, le modalità di suddivisione dei diritti di privativa industriale o degli altri vantaggi economici anche potenziali in termini di know-how acquisito con il Progetto RSI, da destinare a successivi progetti di ricerca indipendente o attività didattiche rientranti nelle finalità istituzionali;
- 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).
- una conclusiva valutazione della convenienza a partecipare al Progetto RSI anche alla luce delle proprie finalità istituzionali.

2. Anagrafica del Progetto Agevolabile

La sezione Anagrafica Progetto Agevolabile richiede di inserire il numero identificativo e la data di emissione della marca da bollo dedicata alla Domanda, oppure i motivi di esenzione, e quindi di compilare i box disponibili di seguito riportati.

Titolo del Progetto

Eventuale Acronimo del Progetto

Durata del Progetto (in mesi)

Descrizione sintetica del Progetto (max 3.000 caratteri)

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; nel caso di Effettiva Collaborazione: l'elenco dei Partner con relativa quota percentuale di partecipazione ai costi del Progetto (quote di partecipazione consortile o assimilabile, nel caso di Aggregazione Stabile).

Attenzione !



Le informazioni contenute nel box saranno rese pubbliche ai sensi del art. 27 del d.lgs. 33/2013

3. Caratteristiche del Progetto

In ciascun box sono riportate delle indicazioni per favorire la chiarezza delle descrizioni anche con riferimento alle informazioni pertinenti per ciascuno dei criteri di selezione previsti dall'Avviso. E' evidente che la chiarezza della descrizione del Progetto e delle sue componenti (Work Package), fornita nei seguenti box o nel piano di lavoro del Progetto RSI, 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 (8) 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, sulla sostenibilità ambientale e sulle pari opportunità (criterio di valutazione n. 3 e, in parte, n. 7 di cui all'art. 9 (8) dell'Avviso, in sintesi "impatto indiretto").

Descrizione del Progetto

(max 25.000 caratteri)

Descrivere:

- la coerenza del Progetto con la relativa AdS di riferimento e le singole tematiche in cui è articolata;
- 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", 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.

Obiettivi generali 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, incluse le modalità di validazione dei risultati;
- 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 delle conoscenze sviluppate e dei risultati);
- gli aspetti relativi alla sostenibilità ambientale e alle pari opportunità, sia con riferimento alla realizzazione del progetto (es. modalità particolarmente rispettose dell'ambiente, presenza femminile nei gruppi di ricerca, ricorso al *green procurement*, ecc.) sia con riferimento al potenziale atteso dai risultati del Progetto.

PASSO 5



Spese Ammissibili e relativi allegati

Le Spese Ammissibili devono essere inserite in GeCoWEB compilando le singole sezioni relative alle "Tipologie di Investimento" nelle quali sono riclassificate le voci di spesa previste per la realizzazione dei Progetti RSI o per il Progetto Comune.

Il sistema propone specifiche tabelle per l'inserimento delle informazioni richieste e che siano allegati i relativi preventivi o altri documenti assimilabili rilevanti.

Selezionando la specifica "Tipologia di Investimento" fra quelle previste, il sistema presenterà una tabella nella quale inserire i dati relativi alla voce di Spesa Ammissibile.

Le tabelle sono in parte sempre uguali per tutte le "Tipologie di Investimento" e in parte variano, in quanto le informazioni richieste sono diverse in relazione alle caratteristiche della relativa spesa ammissibile.

La parte sempre uguale è composta da sei colonne che presentano valori predefiniti (le colonne successive sono in numero variabile, dipendono dalla "Tipologia di Investimento" selezionata e vengono esposte in seguito):

a	b	c	d	e*	f*
Azienda	Tipologia Intervento	Tipologia Investimento	Spesa Ammissibile	Attività	Regolamento

a. "Azienda": consente all'OdR Cardine Mandatario (che si occupa della compilazione del Formulario), di attribuire la spesa ammissibile al partecipante all'aggregazione che la sosterrà (a cui sarà intestata la fattura o documento equivalente e che effettuerà il pagamento).

b. "Tipologia di Intervento": sono per i Progetti RSI:

- Sviluppo Sperimentale (senza Effettiva Collaborazione);
- Sviluppo Sperimentale con Effettiva Collaborazione;
- Ricerca Industriale con Effettiva Collaborazione.

e per il Progetto Comune:

- "Piano di Comunicazione";
- "Piano di Supporto".

- c. **“Tipologia di Investimento”**: sono le macro tipologie di spesa previste dalla classificazione e sezioni GeCoWEB (es. Costo del personale dipendente, Ammortamenti, etc.);
- d. **“Spesa Ammissibile”**: sono le sottovoci di spesa previste dalla classificazione GeCoWEB per ogni “Tipologia di Investimento”, in coerenza con le Spese Ammissibili previste all’articolo 6 dell’Avviso;
- e. **“Attività”**: campo valorizzato con 114 (* default) che corrisponde al codice dell’Azione POR di riferimento dell’Avviso;
- f. **“Regolamento”**: è l’articolo del Regolamento Generale di Esenzione (RGE) che indica l’intensità di aiuto (rapporto tra Sovvenzione e spese ammissibili), preimpostato (* default) a seconda della Tipologia di Intervento e delle caratteristiche del Beneficiario (Dimensione di Impresa o OdR).

Si suggerisce di procedere al caricamento delle informazioni relative alle Spese Ammissibili seguendo la classificazione guidata sotto riportata. In questo modo i Progetti che ricadono solo in una o alcune “Tipologia di Intervento”, potrà seguire solo le istruzioni pertinenti e selezionare e caricare solo le corrispondenti “Tipologie di Investimento” e le relative “Spese Ammissibili”, di cui vengono inoltre riportati le intensità di aiuto richiedibili da parte della Piccole Imprese (“PI”), Medie Imprese (“MI”) e, ove consentito, Grandi Imprese (“GI”) ed il relativo riferimento normativo (“Regolamento”).

Per quanto riguarda i Progetti RSI (per gli OdR la Sovvenzione è sempre pari all’80%):

“Tipologia Intervento”	PI	MI	GI	“Regolamento”
Sviluppo Sperimentale	45%	35%	25%	Art. 25 RGE 5c
Sviluppo Sperimentale con Effettiva Collaborazione	60%	50%	40%	Art. 25 RGE 5c e 6c
Ricerca Industriale con Effettiva Collaborazione	80%	75%	65%	Art 25 RGE 5b e 6b

- COSTO PER IL PERSONALE DIPENDENTE – lettera a) comma 2 articolo 6 dell’Avviso
 - Personale dipendente
- SERVIZI DI CONSULENZA A CORPO - lettera c) comma 2 articolo 6 dell’Avviso
 - Consulenze a corpo
 - Spese per brevetti e diritti
 - Ricerca Contrattuale
 - Costi per il revisore legale che attesta la rendicontazione
 - Costi per la fidejussione
- COSTO PER IL PERSONALE NON DIPENDENTE – lettera c) comma 2 articolo 6 dell’Avviso
 - Consulenze a giornata
- AMMORTAMENTI – lettera b) comma 2 articolo 6 dell’Avviso
 - Ammortamenti su beni utilizzati per il Progetto RSI
- COSTI PER IL GODIMENTO BENI DI TERZI - lettera b) comma 2 articolo 6 dell’Avviso
 - Canoni in Leasing su beni utilizzati per il Progetto RSI
 - Canoni di Affitto su beni utilizzati per il Progetto RSI
- COSTI DI PRODUZIONE - lettera d) comma 2 articolo 6 dell’Avviso
 - Materiali di consumo, Forniture e prodotti analoghi imputabili al Progetto RSI (inclusi i prototipi)
- COSTI INDIRETTI E ALTRI ONERI PER LE SOLE IMPRESE - lettera e) comma 2 articolo 7 dell’Avviso
 - Spese generali forfettarie.

Per quanto riguarda il Progetto Comune:

“Tipologia Intervento”	Solo OdR Cardine	“Regolamento”
Progetto di Comunicazione	100% dei costi incrementali (costi vivi)	Non Aiuto

- COSTI DI PRODUZIONE – lettera a) comma 4 articolo 6 dell’Avviso
 - Costo per l’individuazione dei Progetti RSI (max. 20% del Piano di Promozione)
 - Spese di Promozione (restanti costi del Piano di Promozione)

“Tipologia Intervento”	Solo OdR Cardine Mandatario	“Regolamento”
Progetto di Supporto	100%	Non Aiuto

- COSTO PER IL PERSONALE DIPENDENTE – lettera b) comma 4 articolo 6 dell’Avviso
 - Esperti LEAR
- SERVIZI DI CONSULENZA A CORPO – lettera b) comma 4 articolo 6 dell’Avviso
 - Revisore Legale

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

Costo per il Personale Dipendente

Nominativo Personale dipendente	Qualifica	Costo Unitario	N° ore	Tot. Costo

Il personale dipendente (per ciascuna “Azienda” e per ciascuna “Tipologia di Intervento”), può essere accorpato per Costi Orari Standard, indicando nel campo qualifica la fascia di costo (“alto”, “media” e “bassa”) o “Titolare PMI”, in coerenza con i relativi totali riportati nella “Tabella 5 - Risorse Umane” delle linee guida riportate nell’appendice 2. **Resta inteso che in sede di rendicontazione le Spese Effettivamente Sostenute sono quelle effettivamente pagate e il costo orario ammissibile è quello desumibile dalla RAL.**

Costo per il Personale non Dipendente (consulenza a giornata/ore)

Nominativo Personale non dipendente	Qualifica	Costo Unitario	N° ore	Tot. Costo

Riportare il Nominativo e la qualifica (specializzazione ed esperienza) del consulente che fornisce il servizio a giornata/ore.

Servizi di Consulenza a corpo

Descrizione	Nominativo	Costo

Ammortamenti

Descrizione del Bene	Quota di Ammortamento annua	N° mesi di utilizzo	Costo imputabile al progetto

Costo per Godimento beni di Terzi

Descrizione del bene o servizio	Costo

Costi della Produzione

Descrizione del Bene acquistato	Costo imputabile al progetto

Costi indiretti e altri Oneri

Descrizione	Costo imputabile al progetto

In fondo ad ogni singola sezione relativa alla specifica “Tipologia di Investimento” è previsto uno spazio (con relativo pulsante verde) per il caricamento dei file relativi ai preventivi di spesa o altra documentazione tecnica amministrativa da produrre in sede di richiesta utile a verificare la congruità delle spese di cui all’appendice 3 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.



Altri allegati

Al Formulario – prima della sua finalizzazione – dovrà essere allegata, in formato *.pdf o immagine (non modificabile), la seguente documentazione.

1. La documentazione tecnico-amministrativa relativa alle Spese Ammissibili di cui ai p. 7 delle “Norme Generali sulle Spese Ammissibili POR e relativa documentazione tecnico-amministrativa” riportate nell’Appendice 3 dell’Avviso diversa da quella riconducibile ad una specifica voce di spesa già caricata nelle sezioni relative alle Spese Ammissibili.
2. La documentazione progettuale, redatta in conformità con il modello appropriato riportato nelle appendici 1 (Progetto Comune) o 2 (piano di lavoro del Progetto RSI) dell’allegato B.
3. 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, la documentazione fiscale o la documentazione relativa ai consorziati o assimilabili di una **Aggregazione Stabile**, utili a dimostrare il possesso della capacità operativa e finanziaria di cui all’art. 7 (4) (b), nel caso i Richiedenti intendano avvalersi delle facoltà ivi previste.

Ed inoltre, ove ricorrano i casi indicati.

4. *Nel caso di soggetti i cui Bilanci non sono depositati al Registro delle Imprese Italiano ai sensi dell’art. 2435 del codice civile:* l’Ultimo Bilancio come definito al punto 5 dell’appendice I “Definizioni” all’Avviso;
5. *Nel caso di Progetti da realizzarsi in Effettiva Collaborazione:* il contratto di Effettiva Collaborazione di cui all’art. 5 (4) dell’Avviso, se già validamente sottoscritto, ovvero il testo del o dei contratti da stipularsi entro i termini di cui all’art. 10 (I) dell’Avviso.
6. *Nel caso di Richiedenti persone giuridiche non iscritti al Registro delle Imprese Italiano:*

- i. la documentazione che comprova l'esistenza della persona giuridica Richiedente (atto costitutivo o assimilabile, statuto vigente, etc.), ove non siano stati indicati gli estremi di tali documenti, nel caso siano sottoposti a pubblicità legale e disponibili su internet, nell'apposito box di cui al passo 5 (Caratteristiche del soggetto Richiedente - OdR);
- ii. la documentazione che comprova il potere della persona fisica sottoscrittore di impegnare dal punto di vista legale la persona giuridica Richiedente, ove non siano stati indicati gli estremi di tali documenti, nel caso siano sottoposti a pubblicità legale e disponibili su internet, nell'apposito box di cui al passo 5 (Caratteristiche del soggetto Richiedente - OdR).

PASSO 7



Finalizzazione del Formulario e stampa dei documenti da allegare alla PEC

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”), **che rende non più modificabile quanto inserito in GeCoWEB.**



Solo dopo avere finalizzato il Formulario, il sistema

- produce, utilizzando il tasto “Stampa” nella schermata di gestione domande del sistema GeCoWEB (cui si può accedere anche selezionando “torna alla lista”), i documenti autocomposti, in conformità ai pertinenti modelli 2a e 2b forniti nell'allegato C all'Avviso e valorizzando automaticamente i campi ivi riportati fra virgolette («...»);
- assegna il numero identificativo del Progetto/Formulario indispensabile per compilare correttamente la Domanda e gli altri documenti editabili, in conformità ai pertinenti modelli forniti nell'allegato C all'Avviso.

Tali documenti sono tra quelli da inviare via PEC all'indirizzo incentivi@pec.lazioinnova.it entro i termini indicati nell'Avviso e seguendo le istruzioni forniti nell'allegato C all'Avviso. **Si rammenta che è la data di invio della PEC che rilava ai fini del rispetto dei termini previsti dall'Avviso per la presentazione della Domanda cumulativa riguardante un Insieme di Progetti.**

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. I quesiti tecnici ed amministrativi sull'Avviso possono invece essere richiesti all'indirizzo di posta elettronica (e-mail) 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.

Appendice I

**LINEE GUIDA PER LA RAPPRESENTAZIONE
DEL LIVELLO DI STRUTTURAZIONE DELLA COLLABORAZIONE TRA ODR CARDINE
E DEL PROGETTO COMUNE**

1. EVENTUALI AGGIORNAMENTI ALLA SCHEDA DI CANDIDATURA

Indicare le eventuali modifiche rispetto le informazioni fornite in fase di candidatura secondo lo schema di cui all'allegato A all'Avviso

2. ATTIVITA' REALIZZATA PER LA INDIVIDUAZIONE DEI PROGETTI RSI E LE IMPRESE**2.1. Descrizione**

Forme di pubblicità e modalità accesso da parte delle Imprese (siti, newsletter, workshop, front desk dedicato, ecc.), partecipazione da parte delle Imprese (numero, attività, dimensioni, ecc.), formazione e selezione della progettualità (metodo e criteri per la gestione del deal flow, rapporti stabiliti con le altre unità organizzative dell'OdR, degli altri OdR, con le Imprese) aree tematiche dell'AdS di maggiore interesse (delle Imprese e degli operatori della conoscenza;), attività amministrativa, ecc.

2.2. Costi

Descrizione, attribuzione e quantificazione dei costi vivi (incrementali) sostenuti per l'attività (anche ancora da pagare).

2.3. Lezioni dall'esperienza

Criticità e potenzialità dei rapporti stabiliti nell'unità organizzativa punto di connessione, con le altre dell'OdR di appartenenza, degli altri OdR, con le Imprese, ecc. In particolare descrivere le euristiche apprese riguardanti le migliori modalità per interessare le Imprese ad investire nella ricerca applicata, anche differenziate tra tipologie di Imprese, canali di comunicazione e contatto, ecc.

3. STRUTTURAZIONE DELLA COLLABORAZIONE TRA ODR CARDINE**3.1. Collaborazione strategica**

Descrivere le modalità di collaborazione esistenti o in progetto tra OdR Cardine e loro unità organizzative, in particolare per quanto riguarda le loro strutture di intermediazione, la gestione della proprietà intellettuale, l'attività conto terzi, l'ottenimento di finanziamenti Europei e gli spin-off, con evidenza delle formalizzazioni esistenti o in programma e degli eventuali sistemi incentivanti a supporto.

3.2. Collaborazione con riguardo specifico all'Insieme dei Progetti

Descrivere le modalità di collaborazione esistenti o in progetto tra l'unità organizzativa punti di connessione e quelle degli OdR Cardine coinvolti nei singoli Progetti RSI appartenenti all'Insieme: in particolare per quanto riguarda la organizzazione della gestione dei rapporti con Lazio Innova, i supporti esistenti o in progetto (informativi, informatici, gestionali, sistemi incentivanti, ecc.) e qualsiasi ulteriore accorgimento utile ad assolvere l'impegno, assunto ai sensi dell'art. 10 (4) dell'Avviso, a portare a realizzazione l'insieme dei Progetti applicando la diligenza attesa da un ente esperto nella realizzazione di Progetti RSI e i principi di buona fede e correttezza.

4. PIANO DI PROMOZIONE**4.1. Descrizione**

Descrivere le attività realizzate (con identificazione dei relativi costi anche se ancora non pagata) e quelle in programma. Per queste ultime descrivere:

- la strategia, in particolare con riferimento a specifici target di Imprese;
- le azioni relative alla disseminazione dei risultati dei singoli Progetti RSI;
- i meccanismi per rendere tali azioni sinergiche tra loro e con l'esigenza di rafforzare il punto di connessione come credibile interlocutore per le imprese del territorio per le loro esigenze di innovazione tecnologica relativa alla AdS pertinente.

4.2. Costi

Descrizione, attribuzione e quantificazione dei costi vivi (incrementali) sostenuti e da sostenersi per l'attività descritta.

4.3. Budget

Voci di spesa	OdR Cardine Mandatario	OdR Cardine 2 (denominazione)	(aggiungere colonne per ulteriori OdR Cardine)	Totale	
<i>(aggiungere righe per ulteriori voci di spesa)</i>					
Totale					

5. PIANO DI SUPPORTO**5.1. Descrizione**

Evidenziare le formalizzazioni esistenti o in programma, con particolare riferimento ai contenuti dei Mandati e ai ruoli e poteri affidati agli Esperti LEAR con riferimento alla formazione, conservazione e raccolta della documentazione di rendicontazione e l'avanzamento tecnico e scientifici dei progetti RSI. Illustrare il contenuto dell'incarico da conferire al Revisore Legale e i requisiti richiesti. Si fa presente che al fine di ad assolvere l'impegno assunto dall'OdR Cardine ai sensi dell'art. 10 (4) dell'Avviso, è auspicabile che tale Revisore Legale abbia un'esperienza specifica per quanto riguarda la rendicontazione di Progetti RSI presso la Commissione Europea e che fornisca un'assistenza già in fase di impostazione dell'attività (sistemi informativi, format, ecc.), al fine di favorire la corretta formazione e raccolta della documentazione di rendicontazione.

5.2. Budget

Progetto	Nome Esperto LEAR (e relativo sostituto)	Inquadratura contrattuale	Fascia di costo	Stima ore	Costo
Progetto Trasversale					
<i>(id. Progetto RSI 1)</i>					
<i>(aggiungere righe quanto necessario per rappresentare tutti i Progetti RSI dell'Insieme)</i>					
<i>(id. Progetto RSI n)</i>					
Totale Esperti LEAR					
Costo del Revisore legale					
Totale costo Piano di Supporto					

Appendice 2

LINEE GUIDA PER IL PIANO DI LAVORO DEI PROGETTI RSI

I. Struttura complessiva del Progetto

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

- una breve descrizione con una sintesi delle relative tappe (*milestones*) e prodotti (*deliverables*);
- i motivi per cui il Progetto è classificabile come Sviluppo Sperimentale o i singoli WP sono classificati come Ricerca Industriale o Sviluppo Sperimentale, con riferimento alla loro maturità tecnologica (TRL);
- il soggetto responsabile del Progetto o del WP, i suoi punti di forza ed il ruolo degli eventuali ulteriori Partner coinvolti;
- le modalità di validazione dei singoli WP e dell'intero Progetto.

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.

Tab. I - Lista dei WP e riepilogo impegno del Personale Dipendente					
Id WP	Titolo WP	Partner responsabile	Ore o giorni/uomo	Mese di avvio ²	Mese di conclusione ¹
WP 0	Attività generali di progetto				
WP I					
WP ...					
WP n					
			(totale)		

Tab.2 - Lista dei Deliverables					
Titolo del Deliverable	Id WP	Partner responsabile	Descrizione e tipologia ³	Livello di disseminazione ⁴	Mese di consegna ¹

Tab. 3 - Lista delle Milestones					
Titolo della Milestone	Id WP	Partner responsabile	Descrizione	Mezzo di verifica	Mese di scadenza ¹

2. Descrizione e quantificazione delle spese di ciascun Work Package (da riprodurre per ciascun WP)

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

³ 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.)

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

Descrivere:

- l'attività del WP in modo dettagliato e scomponendole in componenti (task);
- le milestones ed i deliverables (dettagliati);
- 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);
- gli aspetti critici che si possono frapporre alla riuscita del WP e le misure adottate per ridurre i rischi;
- le esperienze e capacità del coordinatore tecnico-scientifico e delle altre eventuali figure chiave;

Descrivere, valorizzare (per Partner ove più di uno) e fornire gli elementi che determinano la congruità dei relativi costi rispetto ai prezzi di mercato:

- l'articolazione del gruppo di lavoro dedicato (qualifiche e profili, numero, etc.) con relative previsioni di impegno (ore/uomo) con riferimento, in caso di WP realizzato congiuntamente da più Partner, al contributo di ciascuno di loro;
- le dotazioni necessarie in termini di strumentazioni, dati, conoscenze messe a disposizione dai partner o da acquisire);
- i fabbisogni previsti per ricerca contrattuale, competenze tecniche, brevetti, materiali di consumo, etc.

Tab. 4 - Sintesi Work Package (da riprodurre per ciascun WP)

Id WP	Partner responsabile				
Titolo WP					
Partner					
Ore/uomo "fascia alta"					
Ore/uomo "fascia media"					
Ore/uomo "fascia bassa"					
Ore/uomo "Titolare PMI"					
Ore/uomo					
a) Personale Dip. ⁵					
b) Ammort./canoni ⁴					
c) Servizi ⁴					
d) Materiali ⁴					
Totale Spese					

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:

Tab. 5 - Risorse umane (da riprodurre per ciascun WP e partner)

⁵ Si fa riferimento alle Voci di Spesa come meglio definite all'art. 6 (2) dell'Avviso e qui sintetizzate.

Nominativo o profilo ⁶	Qualifica ⁷	Fascia	Sesso (M/F)	N° ore	Tot. Costo ⁸

Per quanto riguarda i costi imputati al Progetto di cui all'art. 6 (2) (b) dell'Avviso (ammortamenti, canoni di leasing o noleggio della strumentazione ...) va fornito, per ciascun WP e Partner, una tabella con il seguente dettaglio

Tab. 6 - Strumentazione (da riprodurre per ciascun WP e partner)

Descrizione	Costo storico originario	Quota di ammortamento o canone mensile ⁹	N° mesi di utilizzo	Tot. costo

3. Riepilogo spese ammissibili

Partner					Totale

⁶ Nominativo da riportare per i consulenti, i dipendenti di fascia alta o media e, comunque per l'Esperto LEAR, i Titolari PMI e il coordinatore scientifico del WVP (di cui allegare curriculum vitae). Per i dipendenti di fascia bassa indicare il profilo in termini di competenze (es. sviluppatore informatico, ingegnere ambientale, etc.) e l'esperienza specifica in anni.

⁷ Nel caso dei Dipendenti fare riferimento alle qualifiche utilizzate per le diverse tipologie di soggetti, a quelle corrispondenti alle fasce di costo di cui al D.M. n. 116 del MIUR 24 gennaio 2018 (GURI n.106 del 9 maggio 2018)

Fascia di costo	Imprese	Università	EPR
"Alta"	• Dirigente	• Professore Ordinario	• Dirigente di Ricerca e Tecnologo di I livello • Primo Ricercatore e Tecnologo II° livello
"Media"	• Quadro	• Professore Associato	• Ricercatore e Tecnologo di III livello
"Bassa"	• Impiegato • Operaio	• Ricercatore • Tecnico Amministrativo	• Ricercatore e Tecnologo di IV, V, VI e VII livello • Collaboratore Tecnico (CTER) • Collaboratore Amministrativo

Per i consulenti indicare il profilo in termini di competenze (es. sviluppatore informatico, ingegnere ambientale, etc.) e l'esperienza specifica in anni.

⁸ Nel caso dei dipendenti moltiplicare il numero delle ore per i Costi Standard Orari appropriati per le diverse tipologie di soggetti e fasce:

Costo standard orario	"Imprese"	Università	EPR
"Alto"	75 €	73 €	55 €
Titolare PMI	34,7 €	n.a.	n.a.
"Medio"	43 €	48 €	33 €
"Basso"	27 €	31 €	29 €

⁹ Nel caso di leasing il canone mensile può comprendere la quota pro-tempore del maxi-canone iniziale.

IdWP	Tipo¹⁰					
WP 0 ¹¹	RI					
WP 0 ¹²	SS					
WP 1						
WP 2						
WP ...						
WP n						
Forfettari ¹²	RI					
Forfettari ¹²	SS					
Totale						

4. Riepilogo sovvenzione richiesta

Partner					Totale
Ricerca Industriale					
Sviluppo Sperimentale					
Totale					

4. Capacità economico finanziaria dei consorziati o assimilabili

(solo nel caso di Aggregazioni Stabili che intendono avvalersi della facoltà prevista all'art. 7 (4) (iii) dell'Avviso)

Denominazione consorziato e codice fiscale	Partecipazione (%)		Spese del Progetto - Sovvenzione (P-S)	Patrimonio Netto (PN) (2)	Fatturato (3)
	all'Aggreg. stabile	al Progetto (1)			

- (1) Compilare solo se differente dalla quota di partecipazione alla Aggregazione stabile ed allegare la documentazione conforme allo statuto che giustifica tale differenza.
- (2) Allegare l'Ultimo Bilancio, se non disponibile al Registro delle Imprese Italiano, e l'eventuale documentazione prevista all'art. 7 (4) dell'Avviso ove si intenda avvalersi delle facoltà ivi previste.
- (3) Compilare solo se ricorre il caso previsto all'art. 7 (4) (ii) dell'Avviso ed allegare l'Ultimo Bilancio, se non disponibile al Registro delle Imprese Italiano, e l'eventuale documentazione prevista all'art. 7 (4) dell'Avviso ove si intenda avvalersi delle facoltà ivi previste.

¹⁰ 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.

¹¹ 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.