



Decreto Dirigenziale n. 113 del 09/10/2014

Dipartimento 54 - Dipartimento dell'Istruzione, della Ricerca, del Lavoro, delle
Politiche Culturali e delle Politiche Sociali

Oggetto dell'Atto:

***CONTRATTO DI PROGRAMMA REGIONALE (ART.2 L.R. N.12/2007) -
APPROVAZIONE NOTA PER LA RENDICONTAZIONE DEI COSTI E MODULISTICA.***

IL DIRIGENTE

Contratto di Programma Regionale (art.2 L.R. n.12/2007) - Approvazione Nota per la rendicontazione dei costi e modulistica.

PREMESSO

- a. che la Commissione Europea, con decisione n. C(2007) 4265 dell'11 settembre 2007, ha adottato la proposta di Programma Operativo Regionale Campania FESR 2007/2013 (di seguito P.O. FESR 2007/2013);
- b. che con Deliberazione n.1921 del 09/11/2007, pubblicata sul BURC speciale del 23/11/2007, la Giunta Regionale ha preso atto dell'adozione del P.O. FESR 2007/2013;
- c. che con Deliberazione n.26 del 11/01/2008 la Giunta Regionale ha approvato il Piano finanziario per gli Obiettivi Operativi del P.O. FESR 2007/2013;
- d. che con Deliberazione n. 879 del 16/05/2008 la Giunta Regionale ha preso atto dei criteri di selezione delle operazioni finanziabili con le risorse previste nel Piano finanziario del P.O. FESR 2007/13;
- e. che con Deliberazione n.1715 del 20/11/2009 la Giunta Regionale ha approvato il Manuale di attuazione del Programma Operativo Regionale Campania FESR 2007/2013, che fornisce le linee guida tecniche ed operative per l'attuazione degli interventi previsti dal Programma;
- f. che con Deliberazione n.1318 del 01/08/2006 la Giunta Regionale ha approvato il PASER, che rappresenta il documento di programmazione e governo del territorio, trasparente, flessibile ed innovativo, esplicitamente coerente con le politiche economiche comunitarie e con i Programmi Operativi relativi ai Fondi Europei 2007/2013 e che individua le priorità e la tempistica degli interventi settoriali da realizzare definendo criteri, modalità e procedure per la loro attuazione;
- g. che con Legge Regionale n.12 del 28/11/2007, recante *"Incentivi alle Imprese per l'Attivazione del Piano di Azione per lo Sviluppo Economico Regionale"*, è stato definito il sistema degli incentivi introducendo, altresì, cinque nuovi strumenti, atti a consentire lo sviluppo del sistema produttivo campano ed il raggiungimento degli obiettivi del PASER e che all'articolo 2 è stato istituito lo strumento agevolativo denominato *"Contratto di Programma Regionale"*;
- h. che in data 28/11/2007 il Presidente della Giunta Regionale ha emanato il Regolamento n. 4 denominato *"Regolamento di attuazione per il Contratto di Programma Regionale"*;
- i. che con Deliberazione n.417 del 07/03/2008 la Giunta Regionale ha provveduto, in ottemperanza al disposto dell'articolo 1 comma 3 del succitato Regolamento, ad approvare il Disciplinare inerente il *"Contratto di Programma Regionale"* (di seguito denominato *"Disciplinare"*);
- j. che con Deliberazione n. 514 del 21/03/2008 la Giunta Regionale ha destinato al *"Contratto di Programma Regionale"* la dotazione finanziaria complessiva di € 455.000.000,00, articolata come di seguito specificato:
 1. € 48.000.000,00 a valere sui Fondi PASER – Linea d'Azione 1 "Promuovere la crescita e la competitività del sistema produttivo" – Attività 1 "Attivazione Contratto di Programma Regionale";
 2. € 132.000.000,00 a valere sul P.O. FESR 2007/2013 – Asse 2 "Competitività del Sistema Produttivo Regionale" – Obiettivo Specifico 2.b "Sviluppo della Competitività Insediamenti Produttivi e Logistica" – Obiettivo Operativo 2.3 "Sistemi e Filiere Produttive" – Attività a.d. cap. 2628;

3. € 60.000.000,00 - Fondi P.O. FESR 2007/2013 - Asse 2 "Competitività del Sistema Produttivo Regionale"- Obiettivo Specifico 2.a "Potenziamento del sistema della ricerca e innovazione ed implementazione delle tecnologie nei sistemi produttivi" - Obiettivo Operativo 2.2 "Interventi di potenziamento di sistema e di filiera della R&S" - Attività a.c.;
 4. € 55.000.000,00 - Fondi P.O. FESR 2007/2013 - Asse 1 "Sostenibilità ambientale e attrattività culturale e turistica" - Obiettivo Specifico 1.d "Sistema Turistico" - Obiettivo Operativo 1.11 "Destinazione Campania" - Attività a.b.;
 5. € 50.000.000,00 - Fondi P.O. FESR 2007/2013 - Asse 3 "Energia" - Obiettivo Specifico "Risparmio energetico e fonti rinnovabili" - Obiettivo Operativo 3.1 "Offerta energetica da fonte rinnovabile" - Attività a.b.c.d. - cap. 2636;
 6. € 30.000.000,00 - Fondi P.O. FESR 2007/2013 - Asse 3 "Energia" - Obiettivo Specifico "Risparmio energetico e fonti rinnovabili"- Obiettivo Operativo 3.3 "Contenimento ed efficienza della domanda" Attività c.; cap. 2638
 7. € 8.000.000,00 - Fondi P.O. FSE 2007/2013 - Asse 1 "Adattabilità" - Obiettivo Specifico "Sviluppare sistemi di formazione continua e sostenere l'adattabilità dei lavoratori" - Obiettivo Operativo "Sviluppare il sistema della formazione continua attraverso forme di accompagnamento all'impresa e voucher per lavoratori";
 8. € 2.000.000,00 - Fondi P.O. FSE 2007/2013 - Asse 1 "Adattabilità" - Obiettivo Specifico "Sviluppare sistemi di formazione continua e sostenere l'adattabilità dei lavoratori" - Obiettivo operativo "Attuare nuove tipologie di apprendistato";
 9. € 20.000.000,00 - Fondi P.O. FSE 2007/2013 - Asse 2 "Occupabilità" - Obiettivo Specifico "Attuare politiche del lavoro attive e preventive" - Obiettivo operativo "Favorire la diffusione di azione formative integrate";
 10. € 10.000.000,00 - Fondi P.O. FSE 2007/2013 - Asse 2 "Occupabilità" - Obiettivo Specifico "Attuare politiche del lavoro attive e preventive" - Obiettivo operativo "Rafforzare le politiche preventive e curative della disoccupazione";
 11. € 10.000.000,00 - Fondi P.O. FSE 2007/2013 - Asse 2 "Occupabilità" - Obiettivo Specifico "Migliorare l'accesso delle donne all'occupazione e migliorare la disparità di genere"- Obiettivo operativo "Consolidare e diffondere strumenti di conciliazione ed i servizi per l'occupabilità e per l'occupazione femminile";
 12. € 30.000.000,00 - Risorse vincolate alle iniziative industriali ricadenti nelle aree di cui all'art. 3 comma 8 della L.R. n.10/2001, giusto art. 31 comma 31 della L.R. n. 1/2007;
- k. che con Decreto Dirigenziale n.217 del 17/04/2008 il Dirigente del Settore 02 dell'AGC12 ha approvato l'Avviso e la modulistica del *Contratto di Programma Regionale*;
- l. che con Decreto Dirigenziale n. 848 del 10/11/2008 è stato fissato al 31 dicembre 2008 il termine ultimo per la presentazione delle domande di accesso alla procedura;
- m. che con Deliberazione n.1441 del 11/9/2008 la Giunta Regionale ha:
- n.1 approvato i criteri per la costituzione e il funzionamento della Conferenza di Servizi, di cui all'art. 22 del Disciplinare di cui alla DGR 417/2008;
 - n.2 demandato l'istruttoria di ammissibilità, di cui all'art. 21 del Disciplinare, all'AGC 12 "Sviluppo Economico";
 - n.3 demandato altresì il coinvolgimento dei settori regionali di competenza rispetto alla tipologia di interventi che si richiede di agevolare per le successive attività di valutazione, di cui all'art. 22 e ss. del Disciplinare;
 - n.4 stabilito che la Conferenza dei servizi approvi la relazione istruttoria finale e predisponga il Piano di Interventi da proporre alla Giunta Regionale per la successiva approvazione;

- n. che con Deliberazione n.1857 del 18/12/2009 la Giunta Regionale ha approvato il nuovo schema di Contratto di Programma tra la Regione Campania e i soggetti beneficiari, in adeguamento ai manuali di attuazione dei P.O. Campania FESR e FSE, demandando ai Dirigenti competenti l'adozione dei provvedimenti consequenziali necessari alla stipula dei singoli contratti nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione dei progetti, ai sensi dell'art. 26 del Disciplinare;

CONSIDERATO

- che, nell'attuale fase di svolgimento delle attività di ricerca, si rende necessario fornire ai beneficiari dei contributi del bando adeguata informativa circa le modalità ed i tempi per la rendicontazione dei costi connessi alla realizzazione del programma d'investimenti;
- che al riguardo, gli uffici della *Direzione Generale per l'Università, la Ricerca e l'Innovazione* hanno predisposto apposita Nota informativa e relativi schemi di rendicontazione;

RITENUTO

- pertanto, di approvare l'allegata Nota per la Rendicontazione dei costi connessi alla realizzazione dei progetti e la relativa modulistica;

VISTO

- a. la D.G.R. n. 1921 del 9 novembre 2007;
- b. la D.G.R. n. 26 dell'11 gennaio 2008;
- c. il Regolamento n. 12/2011;
- d. la D.G.R. n.427 del 27 Settembre 2013;
- e. il D.P.G.R. n.218 del 31 Ottobre 2013;
- f. il D.P.G.R. n.438 del 15 Novembre 2013;

Alla stregua dell'istruttoria compiuta Responsabile dell'Obiettivo Operativo 2.2 nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità resa dal medesimo;

DECRETA

- di approvare la Nota per la Rendicontazione dei costi connessi alla realizzazione dei progetti richiamati in premessa e la relativa modulistica;
- di inviare il presente provvedimento:
 - ✓ ai Dipartimenti *"dell'Istruzione, della Ricerca, del Lavoro, delle Politiche Culturali e delle Politiche Sociali"* e *"della Programmazione e dello Sviluppo Economico"*
 - ✓ alle Direzioni Generali *"per l'Università, la Ricerca e l'Innovazione"* e *"per l'Internazionalizzazione e i Rapporti con l'Unione Europea del Sistema Regionale"* per quanto di rispettiva competenza;
- di dare comunicazione del presente provvedimento all'Assessore all'Università e Ricerca Scientifica, Innovazione Tecnologica e Nuova Economia;

- di trasmettere, ai sensi del D.Lgs. 14 marzo 2013 n.33 artt. 26 e 27, all'U.D.C.P. ai fini della pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania (B.U.R.C.).

Il Responsabile dell'O.O. 2.2
Dott. Giuseppe Russo

CONTRATTO DI PROGRAMMA REGIONALE - ART. 2 LEGGE REGIONALE n. 12/2007
LINEE GUIDA PER LE MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE E PER LA DETERMINAZIONE DELLE SPESE AMMISSIBILI - PROGETTI DI R&S

CONTRATTO DI PROGRAMMA REGIONALE **ART. 2 LEGGE REGIONALE n. 12/2007**

**LINEE GUIDA PER LE MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE E PER LA DETERMINAZIONE DELLE
SPESE AMMISSIBILI**

-
PROGRAMMI DI RICERCA & SVILUPPO E PROGRAMMI DI INNOVAZIONE

CONTRATTO DI PROGRAMMA REGIONALE - ART. 2 LEGGE REGIONALE N. 12/2007
LINEE GUIDA PER LE MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE E PER LA DETERMINAZIONE DELLE SPESE AMMISSIBILI - PROGETTI DI R&S

Sommario

PREMESSA	3
SEZIONE I – RENDICONTAZIONE DELLA SPESA	4
SEZIONE II – CRITERI DI AMMISSIBILITÀ DEI COSTI.....	7
SEZIONE III – LE SPESE AMMISSIBILI: TIPOLOGIA E MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE	10
1. Programmi presentati da Medie e Grandi imprese per la realizzazione di attività di ricerca fondamentale, ricerca industriale, e di sviluppo sperimentale.....	10
A) Spese di personale	10
B) Attrezzature e Strumentazione:.....	15
C) Costi dei Fabbricati e dei Terreni	16
D) Costi della ricerca contrattuale, delle competenze tecniche e dei brevetti.....	17
E) Spese Generali	20
F) Altri costi di esercizio	21
G) Iva se non recuperabile.....	22
1.a Progetti che prevedono la realizzazione di studi di fattibilità tecnica.....	22
1.b Progetti che prevedano la messa a disposizione di personale altamente qualificato.....	22
2. Programmi di supporto all'innovazione e al trasferimento tecnologico.....	24
RIMODULAZIONE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE.....	245
OBBLIGHI DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ DEI BENEFICIARI	25
AVANZAMENTO FISICO.....	26

CONTRATTO DI PROGRAMMA REGIONALE - ART. 2 LEGGE REGIONALE N. 12/2007
LINEE GUIDA PER LE MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE E PER LA DETERMINAZIONE DELLE SPESE AMMISSIBILI - PROGETTI DI R&S**PREMESSA**

In conformità a quanto previsto dalla normativa comunitaria in materia di utilizzo dei fondi strutturali, il presente documento, di seguito Documento, costituisce una guida per la determinazione delle spese ammissibili relativamente ai **Programmi di investimento in R&S studi di fattibilità tecnica, spese connesse ai diritti di proprietà industriale e messa a disposizione di personale altamente qualificato** e **Programmi di supporto all'innovazione e al trasferimento tecnologico** ai sensi degli artt.11 e 13 del Disciplinare Ricerca, Sviluppo e Innovazione di cui alla D.G.R. n.79 del 5 febbraio 2010, di seguito **Programmi di R&S** e **Programmi di Innovazione**, cofinanziati nell'ambito dell'Avviso di cui al Decreto Dirigenziale n.217 del 17/04/2008 – POR Campania FESR 2007-2013 di seguito **Avviso**.

Il Documento si pone l'obiettivo principale di fornire ai beneficiari le regole per il rispetto dei criteri di ammissibilità della spesa e, quindi, per il corretto svolgimento delle attività di gestione amministrativo contabile e rendicontazione delle spese nel rispetto della sana gestione finanziaria e della normativa nazionale e comunitaria di riferimento. Le indicazioni che seguono devono essere considerate cogenti ai fini del riconoscimento delle spese sostenute dai beneficiari per il relativo trasferimento delle quote di contributo spettanti.

Il documento si articola nelle seguenti sezioni specifiche:

- Sezione I – RENDICONTAZIONE DELLA SPESA;
- Sezione II – CRITERI DI AMMISSIBILITÀ DEI COSTI, che fornisce per ciascuna delle macro-voci di spesa ammissibili la metodologia di identificazione e il computo dei costi;
- Sezione III – LE SPESE AMMISSIBILI: TIPOLOGIA E MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE, che afferisce più nello specifico alle modalità di rendicontazione che devono essere rispettate dal soggetto beneficiario.

CONTRATTO DI PROGRAMMA REGIONALE - ART. 2 LEGGE REGIONALE N. 12/2007
LINEE GUIDA PER LE MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE E PER LA DETERMINAZIONE DELLE SPESE AMMISSIBILI - PROGETTI DI R&S

SEZIONE I – RENDICONTAZIONE DELLA SPESA

La rendicontazione è il processo di consuntivazione delle spese effettivamente sostenute dal soggetto che rendiconta per la realizzazione dell'intervento, finalizzato a:

- dimostrare lo stato di avanzamento finanziario del progetto (spesa effettivamente sostenuta);
- dimostrare lo stato di avanzamento fisico del progetto;
- dimostrare il rispetto dei requisiti e degli adempimenti per ottenere l'erogazione del contributo.

I costi rendicontabili (secondo il criterio della “spesa effettivamente sostenuta” di cui all’art.56 del Reg. 1083/2006) devono essere debitamente rappresentati e giustificati da idonea ed inequivoca documentazione, pena la non ammissibilità ai contributi comunitari.

Saranno ritenuti ammissibili unicamente i costi fatturati e quietanzati (definitivamente pagati) strettamente connessi alla realizzazione del progetto di Ricerca & Sviluppo.

In linea generale, le spese sostenute devono essere giustificate da quattro tipologie di documenti che devono essere conservati ed esibiti su richiesta degli organi di controllo:

- *giustificativi di impegno*: sono rappresentati dai provvedimenti che originano la prestazione o fornitura (ad esempio: lettere di incarico, ordini di servizio, ordini di forniture, ecc.) in cui sia esplicitamente indicata la connessione e la pertinenza della spesa con l'operazione finanziata. Tali provvedimenti devono essere emessi *prima* dell'inizio della prestazione o della fornitura. Qualora applicabile (ad esempio acquisto di forniture, commesse esterne, ecc.) i giustificativi di impegno includono la verifica delle procedure di selezione del fornitore o prestatore d'opera secondo le modalità esposte per le singole voci di spesa della Sezione II della presente Guida;
- *giustificativi della prestazione o fornitura*: sono documenti che descrivono la prestazione o fornitura (come ad esempio: fatture, ricevute esenti IVA, ecc.), fanno riferimento sia al giustificativo di impegno, che all'operazione finanziata e ne esibiscono il relativo costo. Su tutti gli originali dei titoli di spesa l'importo totale o parziale imputato a titolo di finanziamento deve essere annullato con un timbro ad inchiostro indelebile che riporta, la denominazione del Programma Operativo, l'indicazione dell'Asse, dell'Obiettivo Operativo e dell'Azione che finanzia il progetto stesso. Il timbro suddetto deve essere realizzato in modo da prevedere uno spazio in cui inserire l'importo finanziato. Il timbro deve essere apposto sul documento originale e nella faccia a vista (non sul retro);
- *giustificativi di pagamento*: sono documenti che attestano in maniera inequivoca e correlata ai giustificativi di cui sopra, l'avvenuta liquidazione della prestazione o fornitura, quali, ad esempio: la ricevuta bancaria del bonifico, con indicazione nella causale del riferimento al progetto, della nota di debito e del beneficiario; assegno bancario o circolare non trasferibile corredato da contabile bancaria di addebito in conto corrente; mandato di pagamento e relativa liquidazione. Non sono ammessi pagamenti in contanti ad esclusione della liquidazione dei singoli giustificativi relativi alle missioni. In ogni caso i pagamenti sono ammessi solo se effettuati entro i termini temporali di eleggibilità della spesa previsti per il progetto;

CONTRATTO DI PROGRAMMA REGIONALE - ART. 2 LEGGE REGIONALE N. 12/2007
LINEE GUIDA PER LE MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE E PER LA DETERMINAZIONE DELLE SPESE AMMISSIBILI - PROGETTI DI R&S

- *idonea documentazione probatoria* delle attività realizzate (quale, ad esempio, report delle attività svolte, verbali, prodotti realizzati, ecc.).

Tutta la suddetta documentazione deve essere conservata, in originale, presso il soggetto che rendiconta conformemente alle leggi nazionali contabili e fiscali e deve avere le seguenti caratteristiche:

- essere riferita a voci di costo ammesse;
- essere documentata con giustificativi originali;
- essere redatta in modo analitico riportando il costo finale e l'indicazione del riferimento al "progetto";
- essere priva di correzioni e leggibile in ogni parte, con particolare attenzione ai caratteri numerici (importi, date, ecc.);
- essere conforme alle norme contabili, fiscali e contributive nazionali;
- essere registrata nella contabilità generale del soggetto che rendiconta;
- avere data di liquidazione riferita al periodo di eleggibilità;
- essere riferite a spese sostenute secondo principi di economia e sana gestione finanziaria;
- essere riferite a spese contenute nei limiti dell'importo ammesso a finanziamento.

In linea generale i costi sono riconosciuti solo se "effettivamente" e "direttamente" sostenuti dal soggetto che rendiconta nel periodo di eleggibilità; vale cioè per essi il criterio di "cassa".

In nessun caso sono ammessi al finanziamento costi calcolati in misura forfettaria.

Il Soggetto beneficiario ha l'obbligo di presentare la rendicontazione dei costi sostenuti secondo la tempistica prevista dal Contratto di Programma sottoscritto.

In particolare, ciascun soggetto beneficiario è tenuto a produrre la documentazione tecnica, amministrativa e contabile attestante le attività svolte ("SAL") composta da:

- Schemi di rendicontazione dei costi (vedi **Allegato B**);
- Copie conformi agli originali di tutti i giustificativi di spesa (fatture, buste paga, ecc);
- Lettere di quietanza liberatoria incondizionata, in originale;
- Copie conformi agli originali delle attestazioni di pagamento (bonifici, estratti conto ecc).
- Relazione tecnica intermedia/finale (vedi **Allegato C**) firmata dal Responsabile Scientifico del progetto e dal Responsabile Amministrativo di ciascun soggetto beneficiario con cui sono illustrate le attività realizzate ed i risultati conseguiti. Sulla base di essa dovrà inoltre essere possibile determinare se le spese sostenute e rendicontate sono coerenti, come tipologia e come entità, con le attività realizzate.

CONTRATTO DI PROGRAMMA REGIONALE - ART. 2 LEGGE REGIONALE N. 12/2007
LINEE GUIDA PER LE MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE E PER LA DETERMINAZIONE DELLE SPESE AMMISSIBILI - PROGETTI DI R&S

- Fogli di lavoro mensili - Time-sheet – (vedi **Allegato D**) compilati e firmati da ciascun dipendente e controfirmati dal Responsabile Amministrativo o ove non formalmente presente nell'organigramma, dal legale rappresentante del soggetto beneficiario;
- Dichiarazione dei beneficiari relativa agli obblighi di informazione e pubblicità (vedi **Allegato E**);
- Indicatori occupazionali (vedi **Allegato F**).

Copia di tutta la documentazione amministrativo - contabile giustificativa dei costi sostenuti (ivi compresi gli Schemi di rendicontazione) dovrà essere trasmessa anche in formato elettronico.

CONTRATTO DI PROGRAMMA REGIONALE - ART. 2 LEGGE REGIONALE N. 12/2007
LINEE GUIDA PER LE MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE E PER LA DETERMINAZIONE DELLE SPESE AMMISSIBILI - PROGETTI DI R&S

SEZIONE II – CRITERI DI AMMISSIBILITÀ DEI COSTI

Per la determinazione delle spese ammissibili è necessario fare riferimento a quanto previsto dall'Avviso ad evidenza pubblica approvato con D.D. n.217 del 17/04/2008 e del Manuale di Attuazione POR Campania FESR 2007-2013 approvato con D.G.R. n.1715 del 20/11/2009 e s.m.i., da ora **Manuale di Attuazione**.

In linea generale una spesa è eleggibile se presenta le seguenti caratteristiche:

- l'oggetto a cui il costo è riferito non deve avere già fruito di un finanziamento o contributo pubblico comunitario e/o nazionale e/o regionale;
- deve essere stata effettivamente sostenuta dal soggetto che rendiconta e corrispondere a pagamenti effettivamente eseguiti;
- l'attività a cui il costo è riferito deve essere completata entro il 30/06/2015;
- deve essere stata sostenuta entro i termini di eleggibilità, ovvero dalla data di avvio del progetto e comunque non antecedente alla data di ricevimento della comunicazione di esito positivo dell'istruttoria di ammissibilità; saranno ritenuti ammissibili unicamente costi fatturati e quietanzati (definitivamente pagati) nel periodo compreso tra la data di avvio delle attività progettuali e la data di ultimazione delle stesse. Per i costi sostenuti nell'ultimo mese del progetto saranno considerati ammissibili i pagamenti effettuati entro il termine di presentazione del rendiconto (60 giorni dalla data di ultimazione del progetto).
- essere conforme alle disposizioni comunitarie e nazionali;
- essere conforme a quanto previsto nell'Avviso e nel Manuale di Attuazione.
- essere annullata con il timbro del POR Campania FESR 2007-2013: il soggetto che rendiconta deve apporre su ogni documento originale giustificativo di spesa (fattura, ricevuta, busta paga, ecc...) e relativo titoli di pagamento (bonifici, assegni, estratti conto ecc.) il timbro **"Operazione cofinanziata con concorso delle risorse POR Campania FESR 2007/2013 O.O. 2.2 - Contratto di Programma Regionale ex art.2 L.R. n.12/2007" - CUP_____**".

Ai fini dell'ammissibilità una spesa deve soddisfare i seguenti criteri:

- 1) *Criterio della pertinenza*: i costi ammissibili devono essere strettamente connessi all'operazione approvata, ovvero riferirsi a operazioni riconducibili alle attività ammissibili dal FESR ed agli interventi complementari di cui all'art. 34 del Reg (CE) 1083/2006. Le spese ammissibili sono codificate all'art. 3 e all'art. 7 del Reg (CE) 1080/06 e dal DPR n. 196 del 3 ottobre 2008 e s.m.i. L'inerenza del costo al progetto va riscontrata rispetto alla natura e alla destinazione fisica del bene o servizio. La valutazione della pertinenza è demandata all'esperto nominato dalla Regione Campania, che valuterà la pertinenza dei costi in base alla documentazione e alle realizzazioni disponibili. Le spese effettivamente sostenute devono derivare da impegni giuridicamente vincolanti (contratti, lettere di incarico, ordinativi, ecc.) da cui risulti chiaramente l'oggetto della prestazione o fornitura, il suo importo, la sua pertinenza al progetto, i termini di consegna.

CONTRATTO DI PROGRAMMA REGIONALE - ART. 2 LEGGE REGIONALE N. 12/2007
LINEE GUIDA PER LE MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE E PER LA DETERMINAZIONE DELLE SPESE AMMISSIBILI - PROGETTI DI R&S

- 2) *Criterio della congruità*: non vengono riconosciuti costi eccessivamente elevati, superflui o imputabili ad inadempimenti del soggetto che rendiconta (ad esempio penali o ammende). Un costo si considera eccessivamente elevato quando, a insindacabile giudizio di chi valuta e controlla, si discosta in maniera sensibile dal costo medio di mercato del bene o servizio acquisito per gli stessi scopi nello stesso periodo di tempo. Il costo è superfluo quando, ancorché correlabile al progetto, può essere evitato. La valutazione della congruità dei costi è demandata all'esperto nominato dalla Regione Campania che la valuterà in base alla documentazione ed alle realizzazioni disponibili. Al fine di valutare la congruità del costo del bene o della prestazione, gli incaricati delle attività di controllo esaminano le procedure utilizzate per la selezione del fornitore del bene o della prestazione d'opera o di servizio che, devono conformarsi alla vigente normativa comunitaria o nazionale in termini di appalti o affidamento di incarichi professionali, nonché riferirsi a puntuali ricognizioni di mercato, quali l'esame di almeno tre preventivi;
- 3) *Criterio della coerenza*: l'ammissibilità dei costi viene valutata anche secondo il criterio di coerenza interna e contabile relativamente alle attività svolte ed alla rendicontazione di spesa esposta
- 4) *Criterio del costo netto*: il costo riconoscibile si ottiene sottraendo dalla somma delle spese accertate eventuali detrazioni di spesa o ricavi.
- 5) *Criterio di ammissibilità dell'IVA*: a riguardo dell'ammissibilità dell'IVA si riporta il contenuto di cui all'art.7 del DPR 196/2008 "Regolamento di esecuzione del regolamento (CE) n.1083/2006": 1. *L'imposta sul valore aggiunto (IVA) realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario è una spesa ammissibile solo se non sia recuperabile*; 2. *Nei casi in cui il beneficiario è soggetto ad un regime forfettario ai sensi del titolo XII della direttiva 2006/112/CE del Consiglio, del 28 novembre 2006, relativa al sistema comune di imposta sul valore aggiunto, l'IVA pagata è considerata recuperabile ai fini del comma 1.*

I costi ammissibili a contributo (personale, attrezzature, consulenze, ecc.) devono riferirsi esclusivamente all'unità operativa locale dell'impresa beneficiaria dei contributi. Eventuale variazione della sede operativa deve essere comunicata alla Regione, pena mancato riconoscimento di ammissibilità delle spese collegate alla nuova sede.

I costi per prestazioni o consulenze affidate a persone fisiche, che abbiano rapporti di cointeressenza con l'impresa o con le imprese finanziate (amministratore unico, amministratore delegato, membri del consiglio di amministrazione, soci, ecc.) non sono ammissibili.

Ciascun Soggetto Beneficiario è obbligato a compiere tutte le operazioni di pagamento mediante un unico "Conto corrente dedicato" al progetto: saranno considerati ammissibili i soli pagamenti relativi all'investimento ammesso a finanziamento effettuati mediante bonifici entro i limiti previsti per legge.

Fanno eccezione:

- le sole spese sostenute prima della concessione del contributo, e comunque dopo la data di avvio del progetto, secondo le regole sopra riportate possono essere effettuate con bonifici, anche se non utilizzando un conto corrente dedicato.
- le spese del personale interno e le spese generali imputate al progetto, limitatamente alle quali è consentito di operare giroconti tra il conto corrente aziendale ed il conto corrente dedicato, a

CONTRATTO DI PROGRAMMA REGIONALE - ART. 2 LEGGE REGIONALE N. 12/2007
LINEE GUIDA PER LE MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE E PER LA DETERMINAZIONE DELLE SPESE AMMISSIBILI - PROGETTI DI R&S

ristoro delle somme anticipate dall'impresa sul progetto. Tali movimenti contabili dovranno obbligatoriamente essere supportati da appositi prospetti di dettaglio.

Il beneficiario, ad intervenuta notifica del provvedimento di concessione, è tenuto a trasmettere alla Regione Campania gli estremi del conto dedicato. Le entrate del conto dedicato saranno costituite dagli accrediti effettuati dalla Amministrazione Regionale e da quelli del Soggetto Beneficiario dei contributi. Le uscite riguarderanno solo il pagamento di spese sostenute dal beneficiario per la realizzazione del progetto ammesso a cofinanziamento.

Le spese sostenute in difformità a quanto sopra non sono ammissibili a cofinanziamento.

CONTRATTO DI PROGRAMMA REGIONALE - ART. 2 LEGGE REGIONALE N. 12/2007
LINEE GUIDA PER LE MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE E PER LA DETERMINAZIONE DELLE SPESE AMMISSIBILI - PROGETTI DI R&S

SEZIONE III – LE SPESE AMMISSIBILI: TIPOLOGIA E MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE

Di seguito vengono illustrate le spese ammissibili e le relative modalità di rendicontazione connesse all'Avviso, sia con riferimento alla realizzazione di progetti di ricerca industriale, sia alla realizzazione di attività non preponderanti di sviluppo sperimentale, che ai correlati progetti di formazione di ricercatori e/o tecnici di ricerca.

1. Programmi di investimento in R&S studi di fattibilità tecnica e messa a disposizione di personale altamente qualificato

A) Spese di personale

Questa voce comprende il personale dipendente e non dipendente impegnato nelle attività di:

- ricerca;
- sviluppo;
- gestione tecnico-scientifica, ovvero le attività di carattere esecutivo, quali la gestione tecnico-scientifica (comprese le attività di coordinamento tra i vari enti esterni o interni indirettamente impegnati sul progetto).

nonché altro personale ausiliario adibito all'attività di ricerca, che risulti, in rapporto col soggetto beneficiario dei contributi, dipendente a tempo indeterminato o determinato e/o lavoratore parasubordinato, e/o titolare di borsa di dottorato, o di assegno di ricerca, o di borsa di studio che preveda attività di formazione attraverso la partecipazione al progetto.

Il personale di supporto amministrativo/segretariale non è compreso in tale voce, ma deve essere invece ricompreso nelle "Spese generali", come costo per il "personale indiretto".

A.1) Personale dipendente:

sono ammessi a cofinanziamento i costi relativi al personale con contratto di lavoro subordinato, a tempo determinato e indeterminato, incardinato c/o la sede operativa indicata dal Beneficiario, impiegato nelle attività di Ricerca & Sviluppo previste dall'intervento agevolato **in base alle ore effettivamente prestate al progetto**.

L'impiego del personale deve essere comprovato attraverso la compilazione di time-sheet come da modello **Allegato D**.

La spesa del personale va determinata in base al **costo orario** come appresso indicato:

CONTRATTO DI PROGRAMMA REGIONALE - ART. 2 LEGGE REGIONALE N. 12/2007
LINEE GUIDA PER LE MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE E PER LA DETERMINAZIONE DELLE SPESE AMMISSIBILI - PROGETTI DI R&S

- per ogni persona impiegata nel progetto sarà preso come base il costo effettivo annuo lordo (retribuzione effettiva annua lorda - con esclusione di ogni emolumento ad personam - indennità di trasferta, lavoro straordinario, assegni familiari, premi di varia natura, ecc - maggiorata dei contributi di legge o contrattuali e degli oneri differiti).
- Il costo effettivo annuo lordo riconosciuto ammissibile per la determinazione del costo orario della prestazione, conformemente a quanto previsto dalla normativa, deve essere pari all'importo totale degli elementi costitutivi della retribuzione annua in godimento (con esclusione degli elementi mobili) e di quelli differiti (TFR), maggiorato degli oneri riflessi.
- Tale importo deve essere diviso per il monte ore annuo di lavoro convenzionale come di seguito esplicitato.

Metodo di calcolo del costo effettivo annuo lordo	
Retribuzione diretta	Retribuzione lorda mensile x 12 mensilità
Retribuzione differita	Rateo TFR, 13esima, 14esima
Oneri previdenziali e assistenziali a carico del beneficiario non compresi in busta paga (ovvero non a carico del dipendente)	Contributi INPS e INAIL
Ulteriori costi previsti da contratto	Ulteriori costi ad esclusione degli emolumenti ad personam etc

- il monte ore annuo convenzionale è desumibile dal CCNL, e ai fini del calcolo del costo orario, deve essere decurtato delle ore relative a ferie, permessi retribuiti, riposi per festività sopresse e per festività cadenti in giorni lavorativi.

A solo titolo esemplificativo, per la determinazione delle ore annue da assumere a divisore, si procede nel modo seguente:

CONTRATTO DI PROGRAMMA REGIONALE - ART. 2 LEGGE REGIONALE N. 12/2007
LINEE GUIDA PER LE MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE E PER LA DETERMINAZIONE DELLE SPESE AMMISSIBILI - PROGETTI DI R&S

Calcolo del monte ore annuo di lavoro		
Ore di lavoro convenzionali	52 settimane X 40 ore settimanali	2080 +
Ore non lavorate	Ferie (20 giorni x 8 ore)	160 -
	Permessi retribuiti (9 giorni x 8 ore)	72 -
	Riposi per festività sopprese (4 giorni x 8 ore)	32 -
	Festività cadenti in giorni lavorativi (9 giorni x 8 ore)	72 -
TOTALE MONTE ORE ANNUO CONVENZIONALE		1744

Pertanto il costo orario sarà dato dal rapporto tra il costo effettivo annuo lordo e il monte ore annuo di lavoro convenzionale:

$$\text{Costo orario} = \frac{\text{Costo effettivo annuo lordo}}{\text{Monte ore annuo}}$$

Monte ore annuo

Il costo orario così ottenuto, moltiplicato il numero delle ore prestate nel progetto finanziato, rappresenta il costo massimo ammissibile al finanziamento.

Le attività svolte dal personale di una società consorziata, possono essere rendicontate dal consorzio che partecipa al progetto a condizione che sia previsto nell'atto costitutivo come modalità operativa.

Documentazione da produrre:

Il soggetto che rendiconta deve produrre in copia conforme, e conservare in originale presso la propria sede, la seguente documentazione:

- libro unico da cui risulti il rapporto di lavoro subordinato;

CONTRATTO DI PROGRAMMA REGIONALE - ART. 2 LEGGE REGIONALE N. 12/2007
LINEE GUIDA PER LE MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE E PER LA DETERMINAZIONE DELLE SPESE AMMISSIBILI - PROGETTI DI R&S

- copia del contratto collettivo di categoria aggiornato;
- ordine di servizio interno o analogo provvedimento formale con il quale si attribuisce al dipendente l'incarico e il luogo di svolgimento dell'attività nell'ambito del progetto finanziato, che deve essere coerente alle funzioni abitualmente espletate e/o all'esperienza professionale del dipendente; dal documento si dovrà anche evincere l'impegno orario complessivo richiesto;
- nel caso di contratto a tempo determinato: contratto con l'indicazione specifica dell'intervento agevolato, l'oggetto della prestazione, il periodo di svolgimento, il corrispettivo pattuito;
- fogli di lavoro mensili (time-sheet) **da cui risulti il monte ore complessivamente prestato dal dipendente con distinta delle ore impegnate nel/i progetto/i**. Tali fogli di lavoro devono essere compilati e firmati da ciascun dipendente e controfirmati Responsabile Amministrativo o, ove non formalmente presente in organigramma, dal Legale Rappresentante del soggetto beneficiario;
- buste paga/cedolini stipendi quietanzati;
- documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento delle retribuzioni (ordine di accredito e ricevuta bancaria, fotocopia degli assegni non trasferibili con evidenza degli addebiti su estratto conto bancario, ecc.) e del versamento delle ritenute IRPEF e dei contributi sociali (modelli F24, modelli UNI-EMENS e relative quietanze - DM10). Per il versamento delle ritenute e contributi sociali e fiscali si deve allegare un prospetto riepilogativo della formazione di tali oneri, evidenziando la quota di competenza relativa al personale dedicato;
- eventuale attestazione di avvenuto incasso da parte del beneficiario (se non desumibile dai precedenti documenti);
- prospetto del calcolo del costo orario.

Non sono comunque ammessi pagamenti in contanti.

A.2) Personale non dipendente:

Questa voce comprende i costi di personale derivanti da rapporti assimilabili al contratto di lavoro dipendente. I rapporti di *parasubordinazione* (o contratti di lavoro atipici) di cui trattasi, sono riconducibili alle seguenti tipologie di contratto:

- collaborazione coordinata e continuativa;
- contratti di collaborazione a progetto;

Documentazione da produrre

Il soggetto Beneficiario in sede di rendicontazione deve produrre in copia conforme, e conservare in

CONTRATTO DI PROGRAMMA REGIONALE - ART. 2 LEGGE REGIONALE N. 12/2007
LINEE GUIDA PER LE MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE E PER LA DETERMINAZIONE DELLE SPESE AMMISSIBILI - PROGETTI DI R&S

originale presso la propria sede, la seguente documentazione:

- documentazione relativa alla selezione del prestatore d'opera;
- curriculum vitae sottoscritto, da cui risulti la competenza professionale relativa alle prestazioni richieste;
- contratto di collaborazione che dovrà chiaramente indicare: il riferimento al progetto finanziato, le attività da svolgere e le modalità di esecuzione, l'impegno orario, il periodo di svolgimento, l'output previsto, l'importo previsto;
- documentazione attestante l'esecuzione della prestazione, verificabile su base documentale (rapporti di attività, relazioni, verbali, diari di registrazione dell'attività svolta, ecc.) e/o attestazione di conformità del Responsabile di progetto;
- buste paga;
- fogli di lavoro mensili (time-sheet) da cui risulti il monte ore prestato con distinta delle ore impegnate nel progetto, o diario di bordo sul quale registrare le attività svolte per ciascuna giornata. Tali documenti di lavoro devono essere compilati e firmati da ciascuna risorsa e controfirmati dal Responsabile Amministrativo o, ove non formalmente presente in organigramma, dal Legale Rappresentante del soggetto beneficiario;
- relazioni circa le attività svolte;
- documentazione comprovante l'avvenuto pagamento, quali, ad esempio, la ricevuta bancaria del bonifico, con indicazione nella causale del riferimento al progetto, della nota di debito e del beneficiario; assegno circolare corredato da contabile bancaria di addebito in conto corrente; mandato di pagamento e relativa quietanza. Non sono ammessi pagamenti in contanti;
- eventuale attestazione di avvenuto incasso da parte del beneficiario;
- ricevute di versamento dell'IRPEF relative alle ritenute d'acconto e ricevute di versamento per oneri previdenziali qualora dovuti e il dettaglio della quota IRPEF/oneri versati in caso pagamenti cumulativi (MOD. F24).

Non sono ammissibili contratti a forfait comprensivi di diarie, rimborsi spese per viaggi e missioni, benefits, ecc.

CONTRATTO DI PROGRAMMA REGIONALE - ART. 2 LEGGE REGIONALE N. 12/2007
LINEE GUIDA PER LE MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE E PER LA DETERMINAZIONE DELLE SPESE AMMISSIBILI - PROGETTI DI R&S

B) Attrezzature e Strumentazione:

B.1) Acquisto di Attrezzature e Strumentazione

Le attrezzature dovranno essere acquistate nuove e, previa opportuna indagine, al prezzo di mercato. Sono ammissibili a cofinanziamento i costi delle attrezzature e delle strumentazioni, limitatamente alle quote di ammortamento, in relazione alla durata del progetto ed in rapporto all'uso effettivo delle stesse. Nel caso quindi di attrezzature utilizzate anche per altri scopi, dovrà essere chiaramente indicata la percentuale di utilizzo delle stesse per l'intervento agevolato.

Il costo dell'ammortamento di beni ammortizzabili strumentali all'operazione è considerato spesa ammissibile a condizione che:

- la quota di ammortamento venga calcolata conformemente alla normativa fiscale vigente;
- tale costo si riferisca esclusivamente al periodo di cofinanziamento dell'operazione in questione.

Documentazione da produrre

Il soggetto che rendiconta deve produrre in copia conforme, e conservare in originale presso la propria sede, la seguente documentazione:

- libro dei cespiti ammortizzabili;
- fatture;
- attestazioni bancarie di avvenuto pagamento (bonifici, unitamente all'estratto conto bancario da cui risulti l'addebito della somma);
- in caso di ente pubblico, mandato di pagamento quietanzato;
- dichiarazione in merito all'effettivo utilizzo del bene destinato alle attività progettuali sottoscritta dal Legale Rappresentante;
- liberatorie dei fornitori.

Non sono comunque ammessi pagamenti in contanti.

B.2) Leasing di Attrezzature e Strumentazioni

In alternativa all'acquisto, è possibile ricorrere alla **locazione finanziaria** di un bene, a condizione che il valore complessivo dei canoni portati in rendicontazione non superi il prezzo di vendita a nuovo dello stesso bene.

Per le attrezzature e strumentazioni in **leasing** sono ammessi esclusivamente i canoni relativi al periodo di ammissibilità della spesa e limitatamente alla quota capitale delle singole rate pagate e, pertanto, con l'esclusione di tutti gli oneri amministrativi, bancari e fiscali (non sono ammissibili le altre spese relative al contratto quali spese generali, oneri assicurativi e interessi).

CONTRATTO DI PROGRAMMA REGIONALE - ART. 2 LEGGE REGIONALE N. 12/2007
LINEE GUIDA PER LE MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE E PER LA DETERMINAZIONE DELLE SPESE AMMISSIBILI - PROGETTI DI R&S

Il contratto di leasing, inoltre, deve prevedere esplicitamente una clausola di riacquisto, ovvero una durata minima pari alla vita utile del bene oggetto del contratto.

Si precisa inoltre che il Beneficiario che opta per il leasing deve fornire dimostrazione della convenienza economica del leasing rispetto all'acquisto diretto del bene e che, in caso di leasing e locazione, vanno comunque rispettate, ove applicabili, le procedure di evidenza pubblica.

Documentazione da produrre

Il soggetto che rendiconta deve produrre in copia conforme, e conservare in originale presso la propria sede, la seguente documentazione:

- preventivi relativi all'acquisto in locazione finanziaria del bene;
- prospetto dei beni in leasing con descrizione del bene, del costo complessivo e di quello capitale di vendita;
- contratto di leasing, con la descrizione in dettaglio delle attrezzature, il loro costo d'acquisto, la durata del contratto, il numero delle rate e il canone distinto dall'importo relativo a tasse e spese varie;
- fatture del fornitore intestate al Beneficiario, relative ai canoni periodici di leasing con evidenza della quota capitale da rimborsare;
- documentazione attestante l'avvenuto pagamento, quali, ad esempio, la ricevuta bancaria del bonifico, con indicazione nella causale del riferimento al progetto, della nota di debito e del beneficiario; mandato di pagamento e relativa liquidazione. Non sono comunque ammessi pagamenti in contanti;
- dichiarazione del legale rappresentante che attesti che le attrezzature utilizzate nel progetto non abbiano già usufruito di contributi pubblici.

C) Costi dei Fabbricati e dei Terreni

Per quanto riguarda i **fabbricati**, sono considerati ammissibili unicamente i costi di ammortamento corrispondenti alla durata del progetto, calcolati secondo i principi della buona prassi contabile.

Nell'ambito delle operazioni cofinanziate dal Fondo europeo di sviluppo regionale, l'acquisto di edifici già costruiti costituisce una spesa ammissibile purché sia direttamente connesso all'operazione in questione, alle seguenti condizioni:

- a) che sia presentata una perizia giurata di stima, redatta da soggetti iscritti agli albi degli ingegneri, degli architetti, dei geometri, dei dottori agronomi, dei periti agrari, degli agrotecnici o dei periti industriali edili che attesti il valore di mercato del bene, nonché la conformità dell'immobile alla normativa nazionale oppure che espliciti i punti non conformi quando l'operazione prevede la loro regolarizzazione da parte del beneficiario;

CONTRATTO DI PROGRAMMA REGIONALE - ART. 2 LEGGE REGIONALE N. 12/2007
LINEE GUIDA PER LE MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE E PER LA DETERMINAZIONE DELLE SPESE AMMISSIBILI - PROGETTI DI R&S

- b) che l'immobile non abbia fruito, nel corso dei dieci anni precedenti, di un finanziamento nazionale o comunitario;
- c) che l'immobile sia utilizzato coerentemente con la sua destinazione d'uso;
- d) che l'edificio sia utilizzato per il periodo coincidente alla realizzazione del programma di investimento e conformemente alle finalità dell'operazione.

Per quanto riguarda i **terreni**, sono ammissibili i costi delle cessioni a condizioni commerciali o le spese di capitale effettivamente sostenute.

Nell'ambito delle operazioni cofinanziate dal Fondo europeo di sviluppo regionale, l'acquisto di terreni non edificati rappresenta una spesa ammissibile alle seguenti condizioni:

- a) la sussistenza di un nesso diretto fra l'acquisto del terreno e gli obiettivi dell'operazione;
- b) la percentuale della spesa ammissibile totale dell'operazione rappresentata dall'acquisto del terreno non può superare il 10 per cento;
- c) la presentazione di una perizia giurata di stima redatta da soggetti iscritti agli albi degli ingegneri, degli architetti, dei geometri, dei dottori agronomi, dei periti agrari, degli agrotecnici o dei periti industriali edili che attestino il valore di mercato del bene.

Documentazione da produrre

Il soggetto che rendiconta deve produrre in copia conforme, e conservare in originale presso la propria sede, la seguente documentazione:

- perizia giurata di stima;
- atto di acquisto;
- relazione attestante la sussistenza di un nesso diretto fra l'acquisto del fabbricato e/o terreno e gli obiettivi dell'operazione;
- documentazione attestante l'avvenuto pagamento.

D) Costi della ricerca contrattuale, delle competenze tecniche e dei brevetti, nonché i costi per servizi di consulenza e di servizi equivalenti utilizzati esclusivamente ai fini dell'attività di ricerca

D.1) Servizi di Ricerca: sono ammesse esclusivamente spese per servizi di ricerca commissionati ad Enti, Organismi di Ricerca, ecc., aventi adeguate competenze specifiche rispetto ai servizi richiesti come da progettazione esecutiva. Non sono ammesse le consulenze a carattere ordinario di tipo fiscale, legale, amministrativo, contabile, ecc.

CONTRATTO DI PROGRAMMA REGIONALE - ART. 2 LEGGE REGIONALE N. 12/2007
LINEE GUIDA PER LE MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE E PER LA DETERMINAZIONE DELLE SPESE AMMISSIBILI - PROGETTI DI R&S

Documentazione da produrre

Il soggetto che rendiconta deve produrre in copia conforme, e conservare in originale presso la propria sede, la seguente documentazione:

- documentazione relativa alla selezione del prestatore (procedura di evidenza pubblica, ricerca di mercato, esclusivista di mercato, fornitore abituale, ecc.) di servizio o di opera;
- lettera di incarico o contratto con descrizione dettagliata della prestazione (indicazione del riferimento al progetto, oggetto dell'attività, periodo di svolgimento e output previsto, corrispettivi con indicazione del compenso);
- documentazione comprovante l'esecuzione della prestazione, verificabile su base documentale (rapporti di attività, relazioni, verbali, diari di registrazione dell'attività svolta, ecc.) e/o attestazione di conformità del responsabile di progetto;
- fattura del fornitore indicante data, riferimento al progetto, attività svolta e output prodotto, corrispettivi e periodo di riferimento;
- documentazione attestante l'avvenuto pagamento, quali, ad esempio, la ricevuta bancaria del bonifico, con indicazione nella causale del riferimento al progetto, della fattura e del beneficiario, mandato di pagamento e relativa liquidazione. Non sono comunque ammessi pagamenti in contanti;
- eventuale attestazione di avvenuto incasso da parte del beneficiario.

Non sono ammissibili contratti a forfait comprensivi di diarie, rimborsi spese per viaggi e missioni, benefits, ecc.

D.2) Servizi di Consulenza e Competenze Tecniche: sono ammesse esclusivamente costi per consulenze specialistiche commissionati a professionisti e/o società, aventi adeguate competenze specifiche rispetto ai servizi richiesti come da progettazione esecutiva. Non sono ammesse le consulenze a carattere ordinario di tipo fiscale, legale, amministrativo, contabile.

I costi per consulenze o prestazioni affidate a persone fisiche/soggetti giuridici, che abbiano rapporti di cointeressenza con l'impresa beneficiaria (amministratore unico, amministratore delegato, membri del consiglio di amministrazione, soci, ecc.) non sono ammissibili.

Documentazione di spesa

Il soggetto che rendiconta deve conservare, in originale presso la propria sede, la seguente documentazione da esibire in sede di verifica amministrativo-contabile:

- curriculum vitae sottoscritto da cui risulti la competenza professionale relativa alla prestazione richiesta;
- documenti relativi alla selezione del professionista;

CONTRATTO DI PROGRAMMA REGIONALE - ART. 2 LEGGE REGIONALE N. 12/2007
LINEE GUIDA PER LE MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE E PER LA DETERMINAZIONE DELLE SPESE AMMISSIBILI - PROGETTI DI R&S

- lettera di incarico o contratto di collaborazione con descrizione dettagliata della prestazione e relativa accettazione, recante indicazione del riferimento al progetto;
- oggetto dell'attività, periodo di svolgimento e output previsto; corrispettivi con indicazione del compenso per giornata di prestazione;
- documentazione comprovante l'esecuzione della prestazione, verificabile su base documentale (rapporti di attività, relazioni, verbali, diari di registrazione dell'attività svolta, ecc.) e/o attestazione di conformità del Responsabile di progetto;
- fattura indicante: data, riferimento al progetto, attività svolta e output prodotto, corrispettivi e periodo di riferimento;
- documentazione attestante l'avvenuto pagamento, quali, ad esempio, la ricevuta bancaria del bonifico, con indicazione nella causale del riferimento al progetto, della nota di debito e del beneficiario; mandato di pagamento e relativa liquidazione. Non sono comunque ammessi pagamenti in contanti;
- eventuale attestazione di avvenuto incasso da parte del beneficiario;
- ricevute di versamento dell'IRPEF relative alle ritenute d'acconto ed il dettaglio della quota IRPEF in caso di pagamenti cumulativi (MOD. F24).

Non sono ammissibili contratti a forfait comprensivi di diarie, rimborsi spese per viaggi e missioni, benefits, etc..

D.3) Brevetti e Diritti di Licenza: sono ammessi in questa voce i costi relativi a brevetti¹, diritti di licenza e software specifico il cui sfruttamento o utilizzo deve essere compatibile con la durata dell'attività finanziata e costituire contributo necessario per l'attività di progetto.

In particolare, l'acquisto di un brevetto propedeutico alla realizzazione dell'attività di ricerca è un costo ammissibile dalla data di avvio delle attività progettuali e comunque dalla data di presentazione della domanda di cofinanziamento.

Documentazione da produrre

Il soggetto che rendiconta deve produrre in copia conforme, e conservare in originale presso la propria sede, la seguente documentazione:

- ordine al fornitore contenente l'indicazione dell'esplicito riferimento al progetto;
- fattura del fornitore contenente il riferimento all'ordine ed il costo unitario del bene fornito;

¹ Le spese accessorie (deposito brevetti, redazione del brevetto, ecc.) sono ammissibili solo se capitalizzate nel costo di produzione del brevetto stesso

CONTRATTO DI PROGRAMMA REGIONALE - ART. 2 LEGGE REGIONALE N. 12/2007
LINEE GUIDA PER LE MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE E PER LA DETERMINAZIONE DELLE SPESE AMMISSIBILI - PROGETTI DI R&S

- documentazione attestante l'avvenuto pagamento, quali, ad esempio, la ricevuta bancaria del bonifico, con indicazione nella causale del riferimento al progetto, della nota di debito e del beneficiario; mandato di pagamento e relativa liquidazione. Non sono comunque ammessi pagamenti in contanti;
- liberatorie dei fornitori.

E) Spese Generali

Questa voce comprende i costi supplementari derivanti direttamente dal progetto di ricerca e/o sviluppo. Le spese generali sono considerate spese ammissibili a condizione che siano basate sui costi effettivi relativi all'esecuzione dell'operazione cofinanziata dai Fondi strutturali e che vengano imputate con calcolo pro-rata all'operazione, secondo un metodo equo e corretto debitamente giustificato.

Sono ammissibili a finanziamento i seguenti costi connessi alla realizzazione delle attività di ricerca:

- personale indiretto (fattorini, magazzinieri, personale di segreteria, personale amministrativo etc.);
- funzionalità ambientale (vigilanza, pulizia, riscaldamento, energia, illuminazione, acqua, lubrificanti, gas vari, ecc.);
- funzionalità operativa (posta, telefono, telex, telegrafo, cancelleria, fotocopie, abbonamenti, materiali minuti, biblioteca, assicurazioni dei cespiti di ricerca, ecc.);
- funzionalità organizzativa (attività di presidenza, direzione generale e consiglio di amministrazione, contabilità generale e industriale, acquisti, ecc.);
- assistenza al personale (previdenza interna, antinfortunistica, copertura assicurativa);
- spese per trasporto, vitto, alloggio, diarie del personale in missione;
- spese generali inerenti a immobili ed impianti generali (ammortamenti, manutenzione ordinaria e straordinaria assicurazioni, ecc.) – con esclusione della voce investimenti – nonché alla manutenzione (ordinaria e straordinaria) della strumentazione e delle attrezzature di ricerca e/o sviluppo;
- polizza fideiussoria.

I costi relativi alle spese generali saranno considerati ammissibili qualora venga evidenziato, e documentato, che le stesse siano strettamente funzionali alla realizzazione delle attività di ricerca e sviluppo e a condizione che siano imputate con calcolo pro-rata alle attività realizzate, secondo un metodo equo e corretto debitamente giustificato.

In particolare per il personale in trasferta, va evidenziata e documentata la diretta ed esclusiva finalizzazione della missione al progetto finanziato.

CONTRATTO DI PROGRAMMA REGIONALE - ART. 2 LEGGE REGIONALE N. 12/2007
LINEE GUIDA PER LE MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE E PER LA DETERMINAZIONE DELLE SPESE AMMISSIBILI - PROGETTI DI R&S

Documentazione da produrre

Il soggetto che rendiconta deve produrre in copia conforme, e conservare in originale presso la propria sede, la documentazione idonea a comprovare gli avvenuti pagamenti che dovrà riguardare in linea generale:

- copia dei documenti giustificativi delle spese
- documentazione attestante l'avvenuto pagamento
- apposita relazione tecnica che evidenzi la funzionalità delle spese alla realizzazione delle attività di ricerca e sviluppo e la modalità utilizzata per il calcolo pro-rata alle attività, secondo un metodo equo e corretto debitamente giustificato.

Non sono comunque ammessi pagamenti in contanti

F) Altri costi di esercizio

In questa categoria sono ricompresi i costi per materiali, forniture e prodotti analoghi, sostenuti direttamente per effetto dell'attività di ricerca. In particolare, tale voce include le spese per:

- le materie prime, semilavorati e altri materiali commerciali che, utilizzati nel corso del progetto, subiscono una trasformazione chimica, fisica o meccanica;
- i materiali di consumo specifico (reagenti, oli).

Documentazione da produrre

Il soggetto che rendiconta deve produrre in copia conforme, e conservare in originale presso la propria sede, la seguente documentazione:

- ordine al fornitore contenente l'indicazione dell'esplicito riferimento al progetto;
- fattura del fornitore contenente il riferimento all'ordine e il costo unitario del bene fornito;
- documentazione attestante l'avvenuto pagamento, quali, ad esempio, la ricevuta bancaria del bonifico, con indicazione nella causale del riferimento al progetto, della nota di debito e del beneficiario; mandato di pagamento e relativa liquidazione. Non sono comunque ammessi pagamenti in contanti;
- liberatorie dei fornitori;
- apposita relazione tecnica che evidenzi la diretta ed esclusiva finalizzazione degli stessi al progetto finanziato.

CONTRATTO DI PROGRAMMA REGIONALE - ART. 2 LEGGE REGIONALE N. 12/2007
LINEE GUIDA PER LE MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE E PER LA DETERMINAZIONE DELLE SPESE AMMISSIBILI - PROGETTI DI R&S

G) IVA se non recuperabile

1.a Progetti che prevedono la realizzazione di Studi di Fattibilità Tecnica

Sono ammissibili le spese connesse all'acquisizione di detti studi, esclusivamente se acquisiti all'esterno e a prezzi di mercato. Le prestazioni devono risultare da lettera di incarico o contratto sottoscritti dalle parti interessate.

Documentazione di spesa

Il soggetto che rendiconta deve conservare, in originale presso la propria sede, la seguente documentazione da esibire in sede di verifica amministrativo-contabile:

- documentazione relativa alla selezione del prestatore (procedura di evidenza pubblica, ricerca di mercato, esclusivista di mercato, fornitore abituale, ecc...) di servizio o di opera;
- lettera di incarico o contratto con descrizione dettagliata della prestazione: indicazione del riferimento al progetto; oggetto dell'attività, periodo di svolgimento e output previsto; corrispettivi con indicazione del compenso;
- documentazione comprovante l'esecuzione della prestazione, verificabile su base documentale (rapporti di attività, relazioni, verbali, diari di registrazione dell'attività svolta, ecc.) e/o attestazione di conformità del responsabile di progetto;
- fattura del fornitore indicante: data, riferimento al progetto, attività svolta e output prodotto, corrispettivi e periodo di riferimento;
- documentazione attestante l'avvenuto pagamento, quali, ad esempio, la ricevuta bancaria del bonifico, con indicazione nella causale del riferimento al progetto, della fattura e del beneficiario, mandato di pagamento e relativa liquidazione. Non sono comunque ammessi pagamenti in contanti;
- eventuale attestazione di avvenuto incasso da parte del beneficiario.

1.b Progetti che prevedano la messa a disposizione di Personale Altamente Qualificato

Conformemente a quanto previsto dall'art. 30, comma 5 e 6 del Reg. (CE) n. 800/2008, per "messa a disposizione" si deve intendere l'assunzione temporanea di personale da parte di un beneficiario durante un determinato periodo allo scadere del quale il personale ha diritto di ritornare presso il suo precedente datore di lavoro; per "personale altamente qualificato" si intendono ricercatori, ingegneri, progettisti, direttori marketing, i quali siano titolari di un diploma universitario e che siano dotati di un'esperienza professionale di almeno 5 anni nel settore (la formazione per il dottorato vale come esperienza professionale).

CONTRATTO DI PROGRAMMA REGIONALE - ART. 2 LEGGE REGIONALE N. 12/2007
LINEE GUIDA PER LE MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE E PER LA DETERMINAZIONE DELLE SPESE AMMISSIBILI - PROGETTI DI R&S

Inoltre, ai sensi dell'art. 37 del medesimo Reg., il personale messo a disposizione non deve sostituire altro personale, bensì essere assegnato a nuove funzioni di ricerca, sviluppo e innovazione nell'ambito dell'impresa beneficiaria e aver lavorato per almeno due anni presso l'organismo di ricerca o la grande impresa che lo mette a disposizione.

I costi ammissibili sono quelli sostenuti per l'utilizzazione e l'assunzione temporanea, nonché per l'indennità di mobilità per il personale medesimo messo a disposizione. Sono esclusi i costi di consulenza relativi al servizio fornito da esperti esterni all'Organismo di ricerca o alla grande impresa che mette a disposizione il personale altamente qualificato.

Documentazione di spesa

Il soggetto che rendiconta deve conservare, in originale presso la propria sede, la seguente documentazione da esibire in sede di verifica amministrativo-contabile:

- ordine di servizio da parte del fornitore o analogo provvedimento formale con il quale si attua il distacco del dipendente
- lettera di l'incarico da parte del soggetto beneficiario con cui si definisce l'attività attribuita al dipendente di terzi distaccato nell'ambito del progetto finanziato, in ogni caso che deve essere coerente alle funzioni abitualmente espletate e/o all'esperienza professionale del dipendente; dal documento si dovrà anche evincere l'impegno orario complessivo richiesto;
- nel caso di contratto a tempo determinato: contratto con l'indicazione specifica dell'intervento agevolato, l'oggetto della prestazione, il periodo di svolgimento, il corrispettivo pattuito;
- fogli di lavoro mensili (time-sheet) **da cui risulti il monte ore complessivamente prestato dal dipendente distaccato con distinta delle ore impegnate nel/i progetto/i**. Tali fogli di lavoro devono essere compilati e firmati da ciascun dipendente e controfirmati Responsabile Amministrativo o, ove non formalmente presente in organigramma, dal Legale Rappresentante del soggetto beneficiario;
- buste paga/cedolini stipendi quietanzati da parte dell'impresa che attua il distacco;
- documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento delle retribuzioni (ordine di accredito e ricevuta bancaria, ecc.) e del versamento delle ritenute IRPEF e dei contributi sociali (modelli F24, modelli UNI-EMENS e relative quietanze - DM10) da parte dell'impresa che attua il distacco. Per il versamento delle ritenute e contributi sociali e fiscali si deve allegare un prospetto riepilogativo della formazione di tali oneri, evidenziando la quota di competenza relativa al personale dedicato;
- eventuale attestazione di avvenuto incasso da parte del beneficiario (se non desumibile dai precedenti documenti);
- prospetto del calcolo del costo orario.

CONTRATTO DI PROGRAMMA REGIONALE - ART. 2 LEGGE REGIONALE N. 12/2007
LINEE GUIDA PER LE MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE E PER LA DETERMINAZIONE DELLE SPESE AMMISSIBILI - PROGETTI DI R&S

2) Programmi di supporto all'innovazione e al trasferimento tecnologico

Per Programmi di Innovazione dei processi ed organizzazione si intendono:

a) le «*innovazioni di processo*», consistenti nell'applicazione di un metodo di produzione o di distribuzione nuovo o sensibilmente migliorato, includendo i cambiamenti significativi nelle tecniche, nelle attrezzature e/o nel *software*. Non costituiscono innovazione cambiamenti o miglioramenti minori, l'aumento delle capacità di produzione, o di servizio, attraverso l'aggiunta di sistemi di fabbricazione o di sistemi logistici che sono molto simili a quelli già in uso, la cessazione dell'utilizzazione di un processo, la mera sostituzione od estensione dell'impianto, i cambiamenti derivanti puramente da cambiamenti di prezzo dei fattori, la produzione personalizzata, le normali modifiche stagionali o altri cambiamenti ciclici, la commercializzazione di prodotti nuovi o sensibilmente migliorati;

b) l'«*innovazione organizzativa*», consistente nell'applicazione di un nuovo metodo organizzativo nelle pratiche commerciali dell'impresa, nell'organizzazione del luogo di lavoro o nelle relazioni esterne dell'impresa. Non costituiscono innovazione i cambiamenti nelle pratiche dell'impresa, nell'organizzazione del luogo di lavoro, nelle relazioni esterne che si basano su metodi organizzativi già utilizzati nelle imprese, i cambiamenti nelle pratiche commerciali, le fusioni e le acquisizioni, la cessazione dell'utilizzazione di un processo, la mera sostituzione od estensione dell'impianto, i cambiamenti derivanti puramente da variazioni del prezzo dei fattori, la produzione personalizzata, le normali modifiche stagionali e altri cambiamenti ciclici e la produzione di prodotti nuovi o sensibilmente migliorati.

Sono escluse da tale categoria le modifiche ordinarie, o periodiche, apportate a prodotti, linee di produzione, processi di fabbricazione, servizi esistenti e altre operazioni in corso, anche quando tali modifiche rappresentano miglioramenti.

I costi ammissibili sono gli stessi degli aiuti ai Progetti di R&S.

CONTRATTO DI PROGRAMMA REGIONALE - ART. 2 LEGGE REGIONALE N. 12/2007
LINEE GUIDA PER LE MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE E PER LA DETERMINAZIONE DELLE SPESE AMMISSIBILI - PROGETTI DI R&S

RIMODULAZIONE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE

Fermo restando il contributo concesso, fatta salva la verifica di pertinenza e congruità delle spese sostenute, in fase di controllo delle spese rendicontate saranno accettate variazioni tra le voci di spesa **nel limite del 10%** di scostamento per ciascuna voce rispetto al totale dei costi approvato per ciascun Soggetto Beneficiario all'interno delle singole tipologie di attività di R&S (ricerca fondamentale/ricerca industriale/sviluppo sperimentale). Tali variazioni non potranno comportare una variazione in diminuzione del costo complessivo del progetto superiore al 10%, con conseguente rideterminazione del contributo concesso.

OBBLIGHI DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ DEI BENEFICIARI

Ai sensi dei Regolamenti (CE) n.1083/2006 e 1828/2006 ciascun soggetto beneficiario deve porre in essere tutte le azioni necessarie a garantire che la cittadinanza sia portata a conoscenza che l'operazione è stata selezionata nel quadro di un programma operativo cofinanziato dal FESR.

A tale scopo è necessario attenersi alle indicazioni reperibili nel documento "*Linee Guida e strumenti per comunicare*" disponibile sul sito www.regione.campania.it, al link "Programmazione regionale 2007-2013/F.E.S.R./ comunicazione".

In particolare (cfr. pagg. 26 e seguenti del suddetto documento), tutti gli interventi informativi e pubblicitari rivolti al pubblico devono contenere:

- l'emblema dell'Unione Europea con sottostante dicitura Unione Europea;
- l'indicazione del Fondo Strutturale pertinente, in questo caso POR Campania FESR 2007-2013;
- lo slogan del programma Operativo FESR della Campania: "*La tua Campania cresce in Europa*"

In caso di oggetti promozionali di dimensioni ridotte, si può fare a meno di riportare l'indicazione del fondo e lo slogan.

Al fine di uniformare l'immagine dei materiali di comunicazione, i beneficiari dovranno attenersi al rispetto di quanto previsto al paragrafo 9 delle "*Linee Guida e strumenti per comunicare*" in materia di pubblicazioni cartacee, pubblicazioni digitali e multimediali, cartellonistica e targhe.

Al riguardo, si precisa che il Titolo del progetto da inserire nella targa-logo è **"CONTRATTO DI PROGRAMMA REGIONALE ex art. 2 L.R. n.12/2007"**, deve riportare l'indicazione dello slogan "*La tua Campania cresce in Europa*" in basso a destra e l'indicazione dell'O.O. 2.2 dopo la dicitura POR Campania FESR 2007-2013.

Non ci sono dimensioni predefinite riguardo le targhe/etichette da utilizzare in proposito, esse devono comunque rispettare i format indicati dalla normativa e, inoltre, le loro dimensioni devono essere adeguate a quelle dell'oggetto/opera cofinanziata a cui si riferiscono, al fine di consentire una completa e chiara visibilità di quanto in esse indicato.

Per le sole attrezzature ed apparati vari a moduli che solitamente si trovano non all'esterno, idonee targhette potrebbero avere dimensioni di almeno 10 cm x 4cm.

CONTRATTO DI PROGRAMMA REGIONALE - ART. 2 LEGGE REGIONALE N. 12/2007
LINEE GUIDA PER LE MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE E PER LA DETERMINAZIONE DELLE SPESE AMMISSIBILI - PROGETTI DI R&S

Al fine di consentire la verifica di quanto sopra, il beneficiario dovrà fornire la dichiarazione, a firma del Rappresentante Legale.

In mancanza dell'adempimento degli obblighi di informazione e pubblicità non sarà possibile procedere all'erogazione del saldo finale.

AVANZAMENTO FISICO

Ai fini della rilevazione periodica degli indicatori di realizzazione fisica e dell'implementazione del Sistema di Monitoraggio Regionale *SMILE*, è necessario fornire i dati relativi agli "indicatori occupazionali" relativi all'O.O. 2.2, ovvero l'occupazione attivata nel corso dello svolgimento dell'attività.

La modulistica occorrente per la rendicontazione e la richiesta di liquidazione dei contributi sarà reperibile sul sito della Regione www.innovazione.regione.campania.it

			MOD. R
CONTRATTO DI PROGRAMMA REGIONALE ART. 2 LEGGE REGIONALE n. 12/2007 P.O.R. Campania FESR 2007-2013 - O.O. 2.2			
BENEFICIARIO.....			
SOGGETTO PROPONENTE.....			
Luogo di Svolgimento (Sede Operativa indirizzo).....			
Progetto			
COSTI SOSTENUTI DAL AL			
Descrizione	R.F.	R.I.	S.P.
Personale dipendente			
Personale non dipendente			
Attrezzature scientifiche			
Terreni e Fabbricati			
Consulenze - Servizi di ricerca			
Competenze Tecniche			
Brevetti			
Diritti di licenza			
Spese generali			
Altri costi di esercizio			
Iva (se non recuperabile)			
Studi di Fattibilità			
Personale Altamente Qualificato			
TOTALE COSTI DEL PERIODO			
TOTALE COSTI PRECEDENTI			
TOTALE COSTI			

Timbro e Firma del Legale Rappresentante

						MOD. R1
CONTRATTO DI PROGRAMMA REGIONALE ART. 2 LEGGE REGIONALE n. 12/2007 P.O.R. Campania FESR 2007-2013 - O.O. 2.2						
Progetto						
Denominazione Sociale e Luogo di svolgimento (Sede Operativa indirizzo)						
PROSPETTO per RICERCA INDUSTRIALE PROSPETTO per SVILUPPO SPERIMENTALE e/o PRECOMPETITIVO		PERSONALE DIPENDENTE				
Cognome e nome	Codice Fiscale	Data di Assunzione	Mansione	Costo orario	Ore	Importo
					TOTALE	

Il Legale Rappresentante

Allegare in copia conforme: Statini paga, distinta di pagamento/bonifico/etc, F24, DM10, Libro Matricola.

[illegible]

Il Legale Rappresentante

Allegare in copia conforme: Contratto, statini paga, Attestazioni bancarie di pagamento/bonifico/etc, F24, DM10, Libro Matricola.

MOD. R1

CONTRATTO DI PROGRAMMA REGIONALE
ART. 2 LEGGE REGIONALE n. 12/2007
P.O.R. Campania FESR 2007-2013 - O.O. 2.2

Progetto

Denominazione Sociale e Luogo di Svolgimento (Sede Operativa indirizzo)

PROSPETTO per RICERCA INDUSTRIALE PROSPETTO per SVILUPPO SPERIMENTALE e/o PRECOMPETITIVO		ATTREZZATURE								Disposizione di pagamento				
Fornitore	Cod. fiscale	Descrizione	Q.ta	Num. fattura	Data fattura	Imponibile	IVA	Esposto	Ammissibile *	Tipo	Numero	Data emissione	Data Quietanza	Importo Doc. di Pag.
TOTALI														

Il Legale Rappresentante

* Quota ammortamento X Percentuale d'uso.

Allegare in copia conforme all'originale: Libro cespiti ammortizzabili, fatture, liberatorie, bonifici di pagamento, estratto conto.

MOD. R1													
CONTRATTO DI PROGRAMMA REGIONALE ART. 2 LEGGE REGIONALE n. 12/2007 P.O.R. Campania FESR 2007-2013 - O.O. 2.2													
Progetto													
Denominazione Sociale e Luogo di Svolgimento (Sede Operativa indirizzo)													
PROSPETTO per RICERCA INDUSTRIALE PROSPETTO per SVILUPPO SPERIMENTALE e/o PRECOMPETITIVO		TERRENI E FABBRICATI							Disposizione di pagamento				
Fornitore	Cod. fiscale	Descrizione	Num. Atto	Data atto	Imponibile	IVA	Esposto	Ammissibile	Tipo	Numero	Data emissione	Data Quietanza	Importo Doc. di Pag.
TOTALE													

Il Legale Rappresentante

Allegare in copia conforme all'originale: fatture, liberatorie, bonifici di pagamento, estratto conto.

MOD. R1														
CONTRATTO DI PROGRAMMA REGIONALE ART. 2 LEGGE REGIONALE n. 12/2007 P.O.R. Campania FESR 2007-2013 - O.O. 2.2														
Progetto														
Denominazione Sociale e Luogo di Svolgimento (Sede Operativa indirizzo)														
PROSPETTO per RICERCA INDUSTRIALE PROSPETTO per SVILUPPO SPERIMENTALE c/o PRECOMPETITIVO		COMPETENZE TECNICHE								Disposizione di pagamento				
Fornitore	Cod. fiscale	Descrizione	Num. fattura	Data fattura	Imponibile	IVA	R. A.	Esposto	Ammissibile	Tipo	Numero	Data emissione	Data Quietanza	Importo Doc. di Pag.
TOTALE														

Il Legale Rappresentante

Allegare in copia conforme all'originale: lettera d'incarico, fatture, liberatorie, bonifici di pagamento, estratto conto.

												MOD. R1		
CONTRATTO DI PROGRAMMA REGIONALE ART. 2 LEGGE REGIONALE n. 12/2007 P.O.R. Campania FESR 2007-2013 - O.O. 2.2														
Progetto														
Denominazione Sociale e Luogo di Svolgimento (Sede Operativa indirizzo)														
PROSPETTO per RICERCA INDUSTRIALE PROSPETTO per SVILUPPO SPERIMENTALE e/o PRECOMPETITIVO		LICENZE D'USO								Disposizione di pagamento				
Fornitore	Cod. fiscale	Descrizione	Q.ta	Num. fattura	Data fattura	Imponibile	IVA	Esposto	Ammissibile	Tipo	Numero	Data emissione	Data Quietanza	Importo Doc. di Pag.
TOTALI														

Il Legale Rappresentante

Allegare in copia conforme all'originale: fatture, liberatorie, bonifici di pagamento, estratto conto.

[illegible]

Il Legale Rappresentante

Allegare in copia conforme all'originale: fatture, liberatorie, bonifici di pagamento, estratto conto.

								MOD. R1					
CONTRATTO DI PROGRAMMA REGIONALE ART. 2 LEGGE REGIONALE n. 12/2007 P.O.R. Campania FESR 2007-2013 - O.O. 2.2													
Progetto													
Denominazione Sociale e Luogo di svolgimento (Sede Operativa Indirizzo)													
PROSPETTO per RICERCA INDUSTRIALE PROSPETTO per SVILUPPO SPERIMENTALE c/o PRECOMPETITIVO		ALTRI COSTI DI ESERCIZIO								Disposizione di pagamento			
Fornitore	Cod. fiscale	Descrizione	Fattura n.	Data fattura	Imponibile	IVA	Esposto	Ammissibile	Tipo	Numero	Data emissione	Data Quietanza	Importo Doc. di Pag.
TOTALI													

Il Legale Rappresentante

Allegare in copia conforme all'originale: fatture, liberatorie, bonifici di pagamento, estratto conto.

													MOD. R1	
CONTRATTO DI PROGRAMMA REGIONALE ART. 2 LEGGE REGIONALE n. 12/2007 P.O.R. Campania FESR 2007-2013 - O.O. 2.2														
Progetto														
Denominazione Sociale e Luogo di Svolgimento (Sede Operativa indirizzo)														
PROSPETTO per RICERCA INDUSTRIALE PROSPETTO per SVILUPPO SPERIMENTALE c/o PRECOMPETITIVO		IVA (SE NON RECUPERABILE)								Disposizione di pagamento				
Fornitore	Cod. fiscale	Descrizione	Q.ta	Num. fattura	Data fattura	Imponibile	IVA	Esposto	Ammissibile *	Tipo	Numero	Data emissione	Data Quietanza	Importo Doc. di Pag.
TOTALI														

Il Legale Rappresentante

* Quota ammortamento X Percentuale d'uso.

Allegare in copia conforme all'originale: Libro cespiti ammortizzabili, fatture, liberatorie, bonifici di pagamento, estratto conto.

MOD. R1

CONTRATTO DI PROGRAMMA REGIONALE
ART. 2 LEGGE REGIONALE n. 12/2007
P.O.R. Campania FESR 2007-2013 - O.O. 2.2

Progetto

Denominazione Sociale e Luogo di Svolgimento (Sede Operativa indirizzo)

PROSPETTO per RICERCA INDUSTRIALE PROSPETTO per SVILUPPO SPERIMENTALE e/o PRECOMPETITIVO		REALIZZAZIONE DI STUDI DI FATTIBILITA' TECNICA							Disposizione di pagamento				
Fornitore	Cod. fiscale	Descrizione	Num. fattura	Data fattura	Imponibile	IVA	Esposto	Ammissibile	Tipo	Numero	Data emissione	Data Quietanza	Importo Doc. di Pag.
TOTALE													

Il Legale Rappresentante

Allegare in copia conforme all'originale: fatture, liberatorie, bonifici di pagamento, estratto conto.

						MOD. R1
CONTRATTO DI PROGRAMMA REGIONALE ART. 2 LEGGE REGIONALE n. 12/2007 P.O.R. Campania FESR 2007-2013 - O.O. 2.2						
Progetto						
Denominazione Sociale e Luogo di svolgimento (Sede Operativa indirizzo)						
PROSPETTO per RICERCA INDUSTRIALE PROSPETTO per SVILUPPO SPERIMENTALE e/o PRECOMPETITIVO		MESSA A DISPOSIZIONE DI PERSONALE ALTAMENTE QUALIFICATO				
Cognome e nome	Codice Fiscale	Data di Assunzione	Mansione	Costo orario	Ore	Importo
					TOTALE	

Il Legale Rappresentante

Allegare in copia conforme: Statini paga, distinta di pagamento/bonifico/etc, F24, DM10, Libro Matricola.

MOD. R1									
CONTRATTO DI PROGRAMMA REGIONALE ART. 2 LEGGE REGIONALE n. 12/2007 P.O.R. Campania FESR 2007-2013 - O.O. 2.2									
Progetto									
Denominazione Sociale e Luogo di svolgimento (Sede Operativa Indirizzo)									
CALCOLO COSTO ORARIO									
Cognome e Nome	QUALIFICA	(A) RETRIBUZIONE DIRETTA (LORDA MENSILE *12)	(B) RETRIBUZIONE DIFFERITA TFR, 13a, 14a)	(C) ULTERIORI COSTI PREVISTI DAL CONTRATTO	(D) DA DETTRARRE: STRAORDINARIE TRASFERTE EMOLUMENTI AD PERSONAM	(E) ONERI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI (INPS ed INAIL)	(F) (A+B+C+E)-D COSTO EFFETTIVO ANNUO LORDO	(G) MONTE ANNUO CONVENZIONALE (MONTE ORE ANNUO PER CATEGORIA DI APPARTENENZA DA CCNL-5%)	TOTALE (F/G)

Il Legale Rappresentante

1) Costo effettivo annuo lordo = retribuzione effettiva annua lorda con esclusione dei compensi per lavoro straordinario e diurne, comprensiva degli oneri previdenziali e assistenziali e T.F.R..

2) Costo Orario = Costo effettivo annuo Lordo diviso il numero di ore lavorative contenute nell'anno per la categoria di appartenenza (dedotto del 5% per cause varie), secondo i contratti di lavoro e gli usi vigenti per l'impresa. Per il personale universitario convenzionalmente le ore lavorate annue sono pari 1560.



POR CAMPANIA FESR 2007-2013

Asse 2	Obiettivo Operativo 2.2 <i>(Interventi di Potenziamento di sistema e di filiera della R&S)</i>
---------------	--

CONTRATTO DI PROGRAMMA REGIONALE (ART. 2 LEGGE REGIONALE n.12/2007)

(indetto con Decreto Dirigenziale n°217 del 17 Aprile 2008)

Relazione tecnica *(barrare l'opzione di riferimento)*

☐ **Intermedia**

☐ **Finale**

Titolo progetto	
Beneficiario	
Soggetto Proponente Contratto di Programma	

Durata originariamente prevista del progetto (in mesi)	
Data inizio attività	
Data prevista di termine delle attività <i>(incluse eventuali proroghe già concesse)</i>	

<i>(In caso di <u>RELAZIONE INTERMEDIA</u> va specificato il semestre di riferimento)</i>			
Relazione relativa al semestre di attività dal		al	
Data di presentazione della relazione			

Responsabile Scientifico			
telefono		email	

Responsabile Amministrativo			
telefono		email	

FIRMA DEL RESPONSABILE SCIENTIFICO	FIRMA DEL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO	DATA DI PRESENTAZIONE

fonte: <http://burc.regione.campania.it>

1 - PREMESSA

I contenuti della presente Relazione sono strettamente correlati con il piano esecutivo del progetto ed il cronoprogramma degli obiettivi e delle relative attività previste dal progetto approvato.

Ciò comporta che:

1. le relazioni (intermedie e finale) vanno redatte in completa armonia con le milestone ed i deliverables, parziali e finali, del progetto approvato,
2. tutto quanto afferisce alle azioni previste nel piano esecutivo di progetto approvato va riportato nell'apposita reportistica di cui si compone lo schema della presente relazione.

Con riferimento alle dichiarazioni e alle informazioni riportate in ogni relazione (intermedia e /o finale), si evidenzia, infine, che per esse valgono le responsabilità civili e penali previste in caso di false dichiarazioni, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché degli altri effetti previsti dall'art. 75 del medesimo D.P.R.

N.B. Su ogni pagina della relazione vanno apposte (nell'area in basso del documento):

- o la firma del Responsabile Scientifico,
- o la firma del Responsabile Amministrativo,
- o la data di redazione della relazione.

FIRMA DEL RESPONSABILE SCIENTIFICO	FIRMA DEL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO	DATA DI PRESENTAZIONE

fonte: <http://burc.regione.campania.it>

2 - STATO DI AVANZAMENTO DEGLI OBIETTIVI REALIZZATIVI E DELLE ATTIVITÀ PREVISTE NEL PROGETTO

INDICARE PER CIASCUNA ATTIVITÀ FACENTE CAPO AGLI OBIETTIVI REALIZZATIVI (OR) IL MESE DI INIZIO DELL'ATTIVITÀ ORIGINARIAMENTE PREVISTO NELLA PROPOSTA ED IL MESE EFFETTIVO DI INIZIO, INDICARE ANALOGAMENTE IL MESE PREVISTO ED EFFETTIVO DI TERMINE DELLE ATTIVITÀ. GLI VANNI RIPORTATI GLI OBIETTIVI E LE RELATIVE ATTIVITÀ:

- REALIZZATE NEL PERIODO DI RIFERIMENTO (SE TRATTASI DI RELAZIONE INTERMEDIA)
- REALIZZATE NELL'AMBITO DELL'INTERO PROGETTO (SE TRATTASI DI RELAZIONE FINALE)

N.B. INDICARE IL NUMERO DEL MESE, AD ES.: 1, 2, ... CONSIDERANDO CHE IL MESE DI INIZIO DELLE ATTIVITÀ È IL MESE 1. NON INDICARE IL MESE DI CALENDARIO.

		Tipologia attività (RI, SP)	Mese inizio attività previsto	Mese inizio attività effettivo	Mese termine attività previsto	Mese termine attività effettivo
Obiettivo Realizzativo n. 1						
1.1	Nome Attività					
1.2	Nome Attività					
1.3	Nome Attività					
	...					
Obiettivo Realizzativo n. 2						
2.1	Nome Attività					
2.2	Nome Attività					
2.3	Nome Attività					
	...					
Obiettivo Realizzativo n. ...						
...	Nome Attività ...					

Tabella A – Obiettivi Realizzativi ed Attività effettuate

FIRMA DEL RESPONSABILE SCIENTIFICO	FIRMA DEL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO	DATA DI PRESENTAZIONE

3 - ATTIVITÀ E RISULTATI PER SINGOLO OBIETTIVO REALIZZATIVO

COMPILARE UNA SCHEDA PER CIASCUNA ATTIVITÀ RIPORTATA IN TABELLA (MAX UNA PAGINA PER OGNI ATTIVITÀ)

CIASCUN RISULTATO INDICATO NEL PROGETTO DOVRÀ ESSERE DOCUMENTATO DA UNA RELAZIONE TECNICA DA ALLEGARE AL PRESENTE RAPPORTO

Obiettivo Realizzativo	<i>Inserire il nome dell'obiettivo realizzativo</i>
Nome Attività	<i>Inserire il nome dell'attività programmata</i>
Durata dell'attività	<i>Inserire la durata (in mesi) dell'attività programmata</i>
Impegno delle risorse umane nell'attività	<i>Specificare il numero di mesi uomo totale di tutte le risorse umane impegnate nel periodo temporale di riferimento nell'attività</i>
Risultati attesi / Deliverables	<i>Descrivere tutti i prodotti (materiali e immateriali) realizzati per il completamento dell'attività e per il raggiungimento dell'obiettivo realizzativo previsto (es. prototipo, brevetto, pubblicazioni, relazione tecnica,...)</i> <i>Si specifichi, inoltre, per ciascuno dei prodotti il contributo di:</i> - o <i>organismi di ricerca facenti parte del CAMPUS</i> - o <i>eventuali consulenti esterni</i>
Grado di raggiungimento degli obiettivi, scostamenti rispetto al piano di lavoro, criticità evidenziate	<i>Descrivere in che misura percentuale:</i> - o <i>è stata completata l'attività,</i> - o <i>sono stati raggiunti gli obiettivi realizzativi previsti.</i> <i>Evidenziare, giustificandoli, eventuali scostamenti dal progetto originario. Richiamare la presenza di eventuali modifiche apportate al progetto (specificando gli estremi dell'autorizzazione da parte della Regione Campania).</i> <i>Analizzare eventuali criticità tecnico-scientifiche emerse durante lo svolgimento dell'attività</i>
Azioni ancora da realizzare per il completamento dell'attività	<i>Descrivere sinteticamente gli interventi ancora da realizzare per pervenire al completamento dell'attività</i>
Sedi operativa	<i>Specificare l'identificativo delle sedi (tra quelle riportate in tabella B) dove è stata realizzata l'attività</i>

Tabella B – Dettaglio delle Attività realizzate

FIRMA DEL RESPONSABILE SCIENTIFICO	FIRMA DEL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO	DATA DI PRESENTAZIONE

4 - UTILIZZO DELLE RISORSE UMANE PER IL PROGETTO

ELENCARE TUTTO IL PERSONALE DELLE IMPRESE IMPEGNATO NEL PERIODO DI RIFERIMENTO (ES. NEL SEMESTRE IN CASO DI RELAZIONE INTERMEDIA) SUL PROGETTO, DESCRIVENDONE SINTETICAMENTE, PER CIASCUNA ATTIVITÀ DI CUI AL PARAGRAFO 3 (E IL CUI COSTO VIENE PORTATO A RENDICONTO), IL RUOLO RICOPERTO NELL'ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITÀ.

LE CONSULENZE SPECIALISTICHE VANNO RIPORTATE NEL PARAGRAFO 4.2.

4.1 PERSONALE DIPENDENTE E NON DIPENDENTE

PERSONALE DIPENDENTE

Impresa	Cognome e nome	Inquadramento contrattuale	Sede di servizio ¹	Identificativo Attività ²	Impegno ³	Ruolo ricoperto nell'esecuzione dell'attività ⁴

Tabella C – Impiego di personale dipendente

PERSONALE NON DIPENDENTE

Cognome e nome	Importo totale del contratto	Sede di servizio ⁵	Identificativo Attività ⁶	Impegno ⁷	Ruolo ricoperto nell'esecuzione dell'attività ⁸

Tabella D – Impiego di personale non dipendente

¹ Inserire l'identificativo sede attribuito in tabella B.

² Inserire l'identificativo dell'attività riportate in tabella C (es. 1.1, 1.2,...).

³ Indicare il numero di mesi in cui la risorsa umana è stata impiegata nell'attività specificata.

⁴ Ad es. capoprogetto, tecnico d'officina, sviluppatore software, addetto alle prove sperimentali, ...

⁵ Inserire l'identificativo sede attribuito in tabella B.

⁶ Inserire l'identificativo dell'attività riportate in tabella C (es. 1.1, 1.2,...).

⁷ Indicare il numero di mesi in cui la risorsa umana è stata impiegata nell'attività specificata.

⁸ Ad es. capoprogetto, tecnico d'officina, sviluppatore software, addetto alle prove sperimentali, ...

FIRMA DEL RESPONSABILE SCIENTIFICO	FIRMA DEL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO	DATA DI PRESENTAZIONE

fonte: <http://burc.regione.campania.it>

4.2 CONSULENZE SPECIALISTICHE

ATTIVITA' DI CONSULENZA – SERVIZI DI RICERCA

Ragione sociale della società di consulenza	Referente	Importo totale del contratto	Ruolo ricoperto nell'esecuzione dell'attività ⁹

Tabella E – Attività di consulenza

COMPETENZE TECNICHE

Ragione sociale della società di consulenza	Referente	Importo totale del contratto	Ruolo ricoperto nell'esecuzione dell'attività

Tabella F – Attività di consulenza

⁹ es. Capoprogetto, tecnico d'officina, sviluppatore software, addetto alle prove sperimentali, ...

FIRMA DEL RESPONSABILE SCIENTIFICO	FIRMA DEL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO	DATA DI PRESENTAZIONE

fonte: <http://burc.regione.campania.it>

5 - STRUMENTAZIONE E ATTREZZATURE UTILIZZATE PER IL PROGETTO

DESCRIVERE LE STRUMENTAZIONI E/O ATTREZZATURE ACQUISITE E LE MOTIVAZIONI CHE NE HANNO RESO NECESSARIO L'ACQUISTO PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO. INDICARE IN QUALI ATTIVITÀ SONO STATE UTILIZZATE, E LA % DI UTILIZZO DI CIASCUNA NELL'AMBITO DEL PROGETTO (TALE % DEVE CORRISPONDERE A QUELLA INDICATA NELLA RENDICONTAZIONE DEI COSTI).

N.	Descrizione della strumentazione/attrezzatura	Giustificazione della necessità della strumentazione/attrezzatura	Utilizzata nell'ambito delle Attività ¹⁰	% utilizzo sul progetto
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Tabella G – Strumentazione e attrezzature utilizzate

¹⁰ Inserire gli identificativi delle attività riportate in tabella C.

FIRMA DEL RESPONSABILE SCIENTIFICO	FIRMA DEL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO	DATA DI PRESENTAZIONE

fonte: <http://burc.regione.campania.it>

6 - BREVETTI E DIRITTI DI LICENZA UTILIZZATI PER IL PROGETTO

INDICARE GLI EVENTUALI BREVETTI/DIRITTI DI LICENZA UTILIZZATI PER LA REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI PROGETTO

N.	Descrizione di brevetto/licenza	Giustificazione della necessità dell'utilizzo di brevetto/licenza	Utilizzata nell'ambito delle Attività ¹¹
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Tabella H – Brevetti e diritti di licenza utilizzati

¹¹ Inserire gli identificativi delle attività riportate in tabella C.

FIRMA DEL RESPONSABILE SCIENTIFICO	FIRMA DEL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO	DATA DI PRESENTAZIONE

7 - COSTI SOSTENUTI NEL PERIODO DI RIFERIMENTO

FERMO RESTANDO I LIMITI SUI COSTI AMMISSIBILI E FINANZIABILI DEFINITI, PER CIASCUNA VOCE DI SPESA, NELLA SCHEDA DI APPROVAZIONE DI CIASCUN PROGETTO:

- NELLA TABELLA VANNO RIPORTATI (IN EURO) I COSTI SOSTENUTI NEL PERIODO DI RIFERIMENTO IN COERENZA CON QUANTO RAPPRESENTATO AI PRECEDENTI CAPITOLI 5, 6 E 7.**
- IN OGNI RENDICONTAZIONE INTERMEDIA LE SPESE GENERALI RIPORTATE NON POSSONO ECCEDERE IL 20% DEL TOTALE DELLE SPESE RENDICONTATE PER IL PERIODO DI RIFERIMENTO. L'EVENTUALE QUOTA RESIDUA ANDRÀ RIPORTATA NELLA RENDICONTAZIONE DI FINE PROGETTO.**

VOCI DI SPESA	GRANDI IMPRESE		MEDIE IMPRESE		% DI INCIDENZA DELLA VOCE DI COSTO	TOTALI	
	R.I.	S.S.	R.I.	S.S.		R.I.	S.S.
Personale dipendente	€ -,--	€ -,--	€ -,--	€ -,--	-- %	€ -,--	€ -,--
Personale non dipendente	€ -,--	€ -,--	€ -,--	€ -,--	-- %	€ -,--	€ -,--
Consulenze - Servizi di Ricerca	€ -,--	€ -,--	€ -,--	€ -,--	-- %	€ -,--	€ -,--
Competenze Tecniche	€ -,--	€ -,--	€ -,--	€ -,--	-- %	€ -,--	€ -,--
Strumentazione e Attrezzature	€ -,--	€ -,--	€ -,--	€ -,--	-- %	€ -,--	€ -,--
Brevetti	€ -,--	€ -,--	€ -,--	€ -,--	-- %	€ -,--	€ -,--
Diritti di licenza	€ -,--	€ -,--	€ -,--	€ -,--	-- %	€ -,--	€ -,--
Spese generali	€ -,--	€ -,--	€ -,--	€ -,--	-- %	€ -,--	€ -,--
Altri costi di esercizio	€ -,--	€ -,--	€ -,--	€ -,--	-- %	€ -,--	€ -,--
Iva (se non recuperabile)	€ -,--	€ -,--	€ -,--	€ -,--	-- %	€ -,--	€ -,--
Studi di Fattibilità	€ -,--	€ -,--	€ -,--	€ -,--	-- %	€ -,--	€ -,--
Personale altamente qualificato	€ -,--	€ -,--	€ -,--	€ -,--	-- %	€ -,--	€ -,--
Terreni e Fabbricati	€ -,--	€ -,--	€ -,--	€ -,--	-- %	€ -,--	€ -,--
TOTALI	€ -,--	€ -,--	€ -,--	€ -,--	100%	€ -,--	€ -,--

Tabella H – Costi sostenuti

FIRMA DEL RESPONSABILE SCIENTIFICO	FIRMA DEL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO	DATA DI PRESENTAZIONE

8 - CRITICITÀ INCONTRATE DURANTE LA REALIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ

MAX 2 PAGINE

Criticità tecnico-scientifiche	
Criticità gestionali (ad es. difficoltà con i fornitori, nel reperimento delle risorse umane, ecc.)	
Criticità finanziarie (ad es. difficoltà nel cofinanziamento del progetto, nelle anticipazioni di cassa, ecc.)	

FIRMA DEL RESPONSABILE SCIENTIFICO	FIRMA DEL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO	DATA DI PRESENTAZIONE

9 - ALTRE INFORMAZIONI

RIPORTARE IN QUESTA SEZIONE EVENTUALI ALTRI CONTENUTI TECNICI NON DESCRITTI NELLE SEZIONI PRECEDENTI (MAX 2 PAGINE)

FIRMA DEL RESPONSABILE SCIENTIFICO	FIRMA DEL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO	DATA DI PRESENTAZIONE

10 - CONSIDERAZIONI FINALI

RIPORTARE QUI OGNI CONSIDERAZIONE CHE SI RITIENE UTILE INVIARE ALL'AMMINISTRAZIONE, INCLUSI SUGGERIMENTI SULLE MODALITÀ PER MIGLIORARE L'EFFICIENZA DEL PROCESSO DI PRESENTAZIONE, VALUTAZIONE E GESTIONE DI PROPOSTE DA COFINANZIARE (MAX 2 PAGINE)

FIRMA DEL RESPONSABILE SCIENTIFICO	FIRMA DEL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO	DATA DI PRESENTAZIONE

11 - RELAZIONE TECNICA SINTETICA

(DA COMPILARE SOLO IN CASO DI RELAZIONE FINALE)

DESCRIVERE SINTETICAMENTE IL PROGETTO EVIDENZIANDONE GLI ASPETTI PECULIARI NONCHÉ GLI ELEMENTI SALIENTI E INNOVATIVI CHE LO CARATTERIZZANO E LE POTENZIALI RICADUTE IN AMBITO PRODUTTIVO E TERRITORIALE (MAX 4 PAGINE)

FIRMA DEL RESPONSABILE SCIENTIFICO	FIRMA DEL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO	DATA DI PRESENTAZIONE

POR CAMPANIA FESR 2007/2013 O.O. 2.2
"CONTRATTO DI PROGRAMMA REGIONALE" (ART. 2 LEGGE REGIONALE n. 12/2007)
SCHEMA DI REGISTRAZIONE PRESENZE

Titolo del Progetto:

Denominazione Sociale e Luogo di svolgimento (Sede Operativa):

Nominativo:

Qualifica:

Contratto applicato:

Monte ore lavorative annuo previsto:

Descrizione attività	MESE																															Totale ore
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
Attività svolta sul progetto																																0
Altri progetti finanziati (n. ore)																																0
Attività ordinaria																																0
TOTALE ORE MESE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Firma del Dipendente

Firma del Responsabile Amministrativo

POR Campania FESR 2007-2013 – O.O. 2.2
CONTRATTO DI PROGRAMMA REGIONALE (ART. 2 LEGGE REGIONALE n. 12/2007) -

Obblighi di informazione e pubblicità dei beneficiari.

Il sottoscritto..... in qualità di Legale Rappresentante della
Società.....con sede in.....alla
Via.....CF/P.IVA.....beneficiaria di aiuti di cui in oggetto dichiara
quanto segue:

- il beneficiario accetta di essere incluso nell'elenco dei beneficiari pubblicato a norma dell'art. 7, paragrafo 2, lettera d) del Reg. (CE) n. 1828/2006;
- il beneficiario dichiara di aver adottato tutte le misure finalizzate ad informare il pubblico circa il sostegno ottenuto dal FESR, in conformità agli artt. 8 e 9 del Reg. (CE) n. 1828/2006 ed al Piano di Comunicazione del POR Campania FESR;
- il beneficiario fornisce in allegato prova documentale (foto, altro) dell'effettiva adozione degli strumenti necessari ad informare il pubblico circa il sostegno ottenuto dal FESR.

Data

Il Rappresentante Legale

POR CAMPANIA FESR 2007/2013 O.O. 2.2
"CONTRATTO DI PROGRAMMA REGIONALE" (ART. 2 LEGGE REGIONALE n. 12/2007)

Impresa:	
Titolo Progetto:	

INDICATORE	VALORE PROGRAMMATO	VALORE PROGRAMMATO AGGIORNATO	VALORE IMPEGNATO	VALORE REALIZZATO
Giornate/Uomo attivate				
Giornate/Uomo di Ricerca				

Legenda

NOME CAMPO	NOTE
Giornate/Uomo attivate	Occupazione complessiva attivata nell'erogazione del servizio
Giornate/Uomo di Ricerca	Occupazione attivata nell'erogazione del servizio ma relativa solo al Personale dipendente e non dipendente (escluso Personale indiretto)
Valore Programmato	Valore previsionale stabilito in fase di programmazione
Valore Programmato aggiornato	Il valore stabilito all'atto della programmazione può essere aggiornato nel caso si verifichino variazioni in corso d'opera
Valore Impegnato	Il valore dell'indicatore al momento della stipula dell'atto d'impegno
Valore Realizzato	Rilevazione delle realizzazioni conseguite a conclusione del progetto