



Decreto Dirigenziale n. 80 del 27/06/2014

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

Oggetto dell'Atto:

Contratto di Programma Regionale - Approvazione allegati H e U del modello di "Contratto di Programma Regionale per lo Sviluppo Innovativo delle Filiere Manifatturiere Strategiche della Campania" approvato con DGRC n.201 del 05/06/2014

IL DIRIGENTE

PREMESSO

- ⇒ 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);
- ⇒ 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;
- ⇒ 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;
- ⇒ che con Deliberazione n. 1715 del 20/11/2009 e s.m.i. la Giunta Regionale ha approvato il Manuale di attuazione del Programma Operativo Regionale Campania FESR 2007/2013;
- ⇒ 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";
- ⇒ 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";
- ⇒ che, in ottemperanza al disposto dell'art. 1 comma 3 del succitato Regolamento, la Giunta Regionale, in relazione al Contratto di Programma Regionale, ha provveduto:
- ⇒ con Deliberazione n. 78 del 5 febbraio 2010, ad approvare il Disciplinare, di seguito "Disciplinare Attività Produttive";
- ⇒ che con Deliberazione n. 79 del 5 febbraio 2010, ad approvare il Disciplinare, di seguito "Disciplinare Ricerca, Sviluppo e Innovazione";
- ⇒ che con Delibera di Giunta Regionale n. 88 del 6 MARZO 2012, ad oggetto: <<Grande Programma - sviluppo della filiera automotive campana" e Grande Programma "sviluppo innovativo della filiera aerospaziale campana". Ratifica del protocollo di intesa tra il Ministero dello Sviluppo Economico e la Regione Campania – determinazioni>> è stata disposta, tra l'altro, l'attivazione del regime di aiuti "Contratto di Programma Regionale", istituito con l'articolo 2 della Legge Regionale n. 12/2007;
- ⇒ che con Decreto Dirigenziale n. 31 del 14/09/2012 - Struttura di Missione - UOGP – è stato approvato l'Avviso Pubblico per manifestazione di interesse – "Contratto di Programma Regionale per lo Sviluppo Innovativo delle Filiere Manifatturiere Strategiche in Campania";
- ⇒ che nel corso dell'attuazione degli strumenti agevolativi di cui in premessa cofinanziati a valere sui fondi del PO FESR/FSE la Regione Campania ai sensi dell'art. 2 della legge regionale 6 Agosto 2010 n. 8, e nel rispetto del relativo iter procedurale, ha approvato con delibera di Giunta n. 612 del 29/10/2011 il Regolamento 12 avente a oggetto "Ordinamento amministrativo della Giunta Regionale";
- ⇒ che in base all'art. 6 del predetto Regolamento le strutture amministrative della Giunta Regionale si articolano in: dipartimenti; direzioni generali; uffici speciali; strutture di staff; unità operative dirigenziali;
- ⇒ che con D.G.R. n. 478/2012, successivamente modificata dalla D.G.R. n. 528/2012, la Giunta Regionale ha approvato, tra l'altro, l'articolazione delle strutture ordinamentali sulla base delle competenze da svolgere;
- ⇒ che con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 437 del 14/11/2013 modificato con D.P.G.R. n.438 del 14/11/2013 sono stati designati quali Responsabili di Obiettivo Operativo del P.O. FESR Campania 2007/2013
- ⇒ che con D.G.R. n.201 del 05/06/2014, la Giunta Regionale della Campania ha approvato, tra l'altro, il "modello di Contratto di Programma Regionale per lo Sviluppo Innovativo delle Filiere

Manifatturiere Strategiche della Campania”, demandando ai Responsabili di Obiettivo Operativo, ciascuno per le proprie competenze, l'approvazione della modulistica allegata al Contratto;

CONSIDERATO

- ⇒ che gli allegati di competenza del ROO 2.2 POR FESR Campania 2007-13 sono quelli denominati: “ALLEGATO “H”: Modello costituzione ATS-ATI Beneficiari-Organismi di Ricerca”; e “ALLEGATO “U”: Nota per la rendicontazione delle spese afferenti i progetti ed i programmi di Ricerca e Sviluppo.”

RITENUTO

- ⇒ di dover dare attuazione al dettato della citata D.G.R. n.201/14, per quanto riguarda la modulistica allegata al Contratto di Programma e pertanto approvare l’“ALLEGATO “H”: Modello costituzione ATS-ATI Beneficiari-Organismi di Ricerca”; e l’“ALLEGATO “U”: Nota per la rendicontazione delle spese afferenti i progetti ed i programmi di Ricerca e Sviluppo”;
- ⇒ di rinviare a successivo analogo provvedimento l'approvazione della modulistica per la rendicontazione dei costi;

VISTI

- la L.R. n. 7/2002;
- Il POR FESR 2007-2013 adottato con Decisione CE (2007) 4265 dell’11 settembre 2007;
- La Legge Regionale n. 12 del 28/11/2007;
- Il Regolamento n. 4 del 28/11/2007;
- la DGR. n° 1715 del 20/11/2009 e ss.mm.ii;
- La DGR n. 78 del 5/2/2010;
- La DGR n. 79 del 5/2/2010;
- La DGR n. 122 del 28/03/2011;
- La nota prot. 6797/UDCP/GAB/CG del 25/05/2011;
- il decreto legislativo 23 giugno 2011, n.118;
- il DPCM 28 dicembre 2011;
- La DGR n.88 del 6/03/2012;
- Il DD n. 31 del 14/09/2012 - Struttura di Missione – UOGP.
- La D.G.R. n.201 del 05/06/2014

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dall'U.O.D. 51 02 05 “Programmazione Negoziata – Attrazione degli Investimenti” della “Direzione Generale per lo Sviluppo Economico delle Attività Produttive ”

DECRETA

- ⇒ di approvare il testo degli allegati denominati “ALLEGATO “H”: Modello costituzione ATS-ATI Beneficiari-Organismi di Ricerca”; e “ALLEGATO “U”: Nota per la rendicontazione delle spese afferenti i progetti ed i programmi di Ricerca e Sviluppo”, che allegati al presente Decreto ne formano parte integrante e sostanziale, costituendo altresì completamento del “modello di Contratto di Programma Regionale per lo Sviluppo Innovativo delle Filiere Manifatturiere Strategiche della Campania”, già approvato con DGR 201 del 05/06/2014;
- ⇒ di rinviare a successivo analogo provvedimento l'approvazione della modulistica per la rendicontazione dei costi;
- ⇒ di inviare il presente provvedimento:

- alla Struttura Tecnica Di Missione U.O.G.P. (Unità' Operativa Grandi Progetti) - Codice: 70 00 00 00;
- alla Direzione Generale per l'Università, la Ricerca e l'Innovazione - Codice: 54 10 00 00;
- alla Struttura di "Staff AA.GG. e Controllo di Gestione" - Codice: 54 00 00 01;
- alla "Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione il Lavoro e le Politiche Giovanili" - Codice: 54 11 00 00;
- alla Direzione Generale per l'Internazionalizzazione e i rapporti con l'Unione Europea del Sistema Regionale - Codice: 51 03 00 00;

e per opportuna conoscenza:

- al Presidente Caldoro;
- al Capo di Gabinetto;
- all'Assessore alle Attività Produttive, Sviluppo Economico, e Acque Minerali e Termali;
- all'Assessore all' Università, Ricerca Scientifica, Statistica, Sistemi Informativi ed Informatica;
- all'Assessore al Lavoro, Formazione ed Orientamento, Politiche dell'Emigrazione e dell'Immigrazione;
- al Dipartimento della Programmazione e dello Sviluppo Economico - Codice: 51 00 00 00
- al Dipartimento dell'Istruzione, della Ricerca, del Lavoro, delle Politiche Culturali e delle Politiche Sociali - Codice: 54 00 00 00;
- alla Direzione Generale per le Risorse Finanziarie - Codice: 55 13 00 00;
- al Gabinetto del Presidente per gli adempimenti consequenziali relativi alla registrazione - Codice: 40 01 00 00;

di trasmettere il presente provvedimento, 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 PER LO SVILUPPO INNOVATIVO DELLE FILIERE MANIFATTURIERE
STRATEGICHE IN CAMPANIA
LINEE GUIDA PER LE MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE E PER LA DETERMINAZIONE DELLE SPESE AMMISSIBILI -
PROGETTI DI R&S

BANDO

**"CONTRATTO DI PROGRAMMA REGIONALE PER LO SVILUPPO INNOVATIVO DELLE
FILIERE MANIFATTURIERE STRATEGICHE IN CAMPANIA"**

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

-

**PROGRAMMI DI R&S, STUDI DI FATTIBILITÀ TECNICA, SPESE CONNESSE AI DIRITTI
DI PROPRIETÀ INDUSTRIALE E MESSA A DISPOSIZIONE DI PERSONALE ALTAMENTE
QUALIFICATO**

ASSE II: "Competitività del sistema produttivo regionale"
OBIETTIVO OPERATIVO 2.2 "INTERVENTI DI POTENZIAMENTO DI SISTEMA E DI FILIERA DELLA R&S"

CONTRATTO DI PROGRAMMA REGIONALE PER LO SVILUPPO INNOVATIVO DELLE FILIERE MANIFATTURIERE
STRATEGICHE IN CAMPANIA
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. Progetti organici di R&S, presentati dall’impresa beneficiaria anche in collaborazione con altre imprese e/o Organismi di ricerca, per la realizzazione di attività, anche congiunte, 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.....	22
F) Altri costi di esercizio	23
2) Progetti che prevedono la realizzazione di studi di fattibilità tecnica preliminari alle attività di R&S	24
3) Progetti che prevedano il riconoscimento di diritti di proprietà industriale	26
4) Progetti che prevedano la messa a disposizione di personale altamente qualificato.....	27
RIMODULAZIONE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE.....	29
OBBLIGHI DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ DEI BENEFICIARI.....	29
AVANZAMENTO FISICO	30

ASSE II: “Competitività del sistema produttivo regionale”
OBIETTIVO OPERATIVO 2.2 “INTERVENTI DI POTENZIAMENTO DI SISTEMA E DI FILIERA DELLA R&S”

CONTRATTO DI PROGRAMMA REGIONALE PER LO SVILUPPO INNOVATIVO DELLE FILIERE MANIFATTURIERE
STRATEGICHE IN CAMPANIA
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 R&S, studi di fattibilità tecnica, spese connesse ai diritti di proprietà industriale e messa a disposizione di personale altamente qualificato ai sensi dell'art.14 del Disciplinare Attività Produttive (di cui alla D.G.R. n.78 del 5 febbraio 2010) ovvero del Disciplinare Ricerca, Sviluppo e Innovazione (di cui alla D.G.R. n.79 del 5 febbraio 2010), di seguito **Programmi di R&S**, cofinanziati nell'ambito dell'Avviso di cui al Decreto Dirigenziale n. 31 del 14/09/2012 – 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 PER LO SVILUPPO INNOVATIVO DELLE FILIERE MANIFATTURIERE
STRATEGICHE IN CAMPANIA
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 rendicontra 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

CONTRATTO DI PROGRAMMA REGIONALE PER LO SVILUPPO INNOVATIVO DELLE FILIERE MANIFATTURIERE
STRATEGICHE IN CAMPANIA
LINEE GUIDA PER LE MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE E PER LA DETERMINAZIONE DELLE SPESE AMMISSIBILI -
PROGETTI DI R&S

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;

- 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, per il tramite e a cura del Soggetto beneficiario nel caso di ATS tra imprese proponenti ed Organismi di Ricerca partner, è tenuto a produrre la documentazione tecnica, amministrativa e contabile attestante le attività svolte ("SAL") composta da:

- Schemi di rendicontazione dei costi;

CONTRATTO DI PROGRAMMA REGIONALE PER LO SVILUPPO INNOVATIVO DELLE FILIERE MANIFATTURIERE
STRATEGICHE IN CAMPANIA
LINEE GUIDA PER LE MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE E PER LA DETERMINAZIONE DELLE SPESE AMMISSIBILI -
PROGETTI DI R&S

- Copie conformi agli originali di tutti i giustificativi di spesa (fatture, buste paga, ecc);
- Copie conformi agli originali delle attestazioni di pagamento (bonifici, assegni, estratti conto ecc).
- Relazione tecnica intermedia/finale firmata dal Responsabile Scientifico del progetto e dal Legale Rappresentante di ciascun soggetto beneficiario¹ 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.
- Fogli di lavoro mensili (time-sheet) 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;
- Indicatori occupazionali.

I "SAL" dovranno essere inviati alla Regione Campania in formato elettronico e firmati digitalmente ed in allegato ai rendiconti, dovrà essere trasmessa, preferibilmente su CD Rom, tutta la documentazione amministrativo – contabile giustificativa dei costi sostenuti.

La documentazione trasmessa da soggetti costituenti l'A.T.S. diversi dal Soggetto Capofila non sarà presa in considerazione dagli uffici regionali.

¹ Nel caso delle Università e degli Enti pubblici di ricerca dal Direttore del Dipartimento o dell'Istituto coinvolto nel progetto

CONTRATTO DI PROGRAMMA REGIONALE PER LO SVILUPPO INNOVATIVO DELLE FILIERE MANIFATTURIERE
STRATEGICHE IN CAMPANIA
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 all'art.4 dell'Allegato n. 5 - Tipologie d'investimento – Intensità di aiuto - Oggetto delle agevolazioni, costi e spese ammissibili dell'Avviso 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 di R&S e comunque non prima della data di presentazione della domanda di contributo; 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 per lo Sviluppo delle Filiere Strategiche della Campania”- 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

ASSE II: “Competitività del sistema produttivo regionale”
OBIETTIVO OPERATIVO 2.2 “INTERVENTI DI POTENZIAMENTO DI SISTEMA E DI FILIERA DELLA R&S”

CONTRATTO DI PROGRAMMA REGIONALE PER LO SVILUPPO INNOVATIVO DELLE FILIERE MANIFATTURIERE
STRATEGICHE IN CAMPANIA
LINEE GUIDA PER LE MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE E PER LA DETERMINAZIONE DELLE SPESE AMMISSIBILI -
PROGETTI DI R&S

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.

- 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.

La fatturazione tra le imprese/organismi di ricerca costituenti l'A.T.S. per prestazioni connesse alle attività del Progetto di R&S non è ammissibile in nessun caso. In particolare, il Centro di Ricerca coinvolto nell'A.T.S. non può essere anche fornitore di servizi di ricerca.

CONTRATTO DI PROGRAMMA REGIONALE PER LO SVILUPPO INNOVATIVO DELLE FILIERE MANIFATTURIERE
STRATEGICHE IN CAMPANIA
LINEE GUIDA PER LE MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE E PER LA DETERMINAZIONE DELLE SPESE AMMISSIBILI -
PROGETTI DI R&S

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 o assegni circolari 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 o assegni circolari, 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 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 e, per il solo Soggetto Capofila nel caso di A.T.S. tra impresa e Organismo di Ricerca, le quote di contributi trasferite ai partners.

In particolare, nel caso di A.T.S. tra impresa ed Organismo di ricerca entrambi i soggetti giuridici sono obbligati a dedicare un Conto Corrente al progetto. Le università (e gli enti pubblici di ricerca) hanno facoltà di utilizzare il conto della propria tesoreria purché sia dedicato al progetto uno specifico capitolo di bilancio e garantita la possibilità di tracciare i relativi movimenti bancari. Le spese sostenute in difformità a quanto sopra non sono ammissibili a cofinanziamento.

CONTRATTO DI PROGRAMMA REGIONALE PER LO SVILUPPO INNOVATIVO DELLE FILIERE MANIFATTURIERE
STRATEGICHE IN CAMPANIA
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. Progetti organici di R&S, presentati dall'impresa beneficiaria anche in collaborazione con altre imprese e/o Organismi di ricerca, per la realizzazione di attività, anche congiunte, di ricerca fondamentale, ricerca industriale, e di sviluppo sperimentale

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:

- 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 -

CONTRATTO DI PROGRAMMA REGIONALE PER LO SVILUPPO INNOVATIVO DELLE FILIERE MANIFATTURIERE
STRATEGICHE IN CAMPANIA
LINEE GUIDA PER LE MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE E PER LA DETERMINAZIONE DELLE SPESE AMMISSIBILI -
PROGETTI DI R&S

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 soppresse 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:

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 soppresse (4 giorni x 8 ore)	32 -
	Festività cadenti in giorni lavorativi (9 giorni x 8 ore)	72 -
TOTALE MONTE ORE ANNUO CONVENZIONALE		1744

ASSE II: "Competitività del sistema produttivo regionale"
OBIETTIVO OPERATIVO 2.2 "INTERVENTI DI POTENZIAMENTO DI SISTEMA E DI FILIERA DELLA R&S"

CONTRATTO DI PROGRAMMA REGIONALE PER LO SVILUPPO INNOVATIVO DELLE FILIERE MANIFATTURIERE
STRATEGICHE IN CAMPANIA
LINEE GUIDA PER LE MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE E PER LA DETERMINAZIONE DELLE SPESE AMMISSIBILI -
PROGETTI DI R&S

Relativamente al **personale universitario** (docenti, ricercatori, tecnici) si assume un impegno annuo pari a 1500 ore di tempo produttivo annuo convenzionale.

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

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

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;
- 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 (**vedi Allegato D**);
- 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

CONTRATTO DI PROGRAMMA REGIONALE PER LO SVILUPPO INNOVATIVO DELLE FILIERE MANIFATTURIERE
STRATEGICHE IN CAMPANIA
LINEE GUIDA PER LE MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE E PER LA DETERMINAZIONE DELLE SPESE AMMISSIBILI -
PROGETTI DI R&S

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;
- titolari di borsa di studio e titolari di assegni di ricerca, qualora sia espressamente prevista la partecipazione al progetto per lo svolgimento delle relative attività.

Documentazione da produrre

Il soggetto Beneficiario in sede di rendicontazione deve produrre in copia conforme, e conservare in 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, di borsa di studio, di assegno di ricerca, 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;

ASSE II: "Competitività del sistema produttivo regionale"
OBIETTIVO OPERATIVO 2.2 "INTERVENTI DI POTENZIAMENTO DI SISTEMA E DI FILIERA DELLA R&S"

CONTRATTO DI PROGRAMMA REGIONALE PER LO SVILUPPO INNOVATIVO DELLE FILIERE MANIFATTURIERE
STRATEGICHE IN CAMPANIA
LINEE GUIDA PER LE MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE E PER LA DETERMINAZIONE DELLE SPESE AMMISSIBILI -
PROGETTI DI R&S

- 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 PER LO SVILUPPO INNOVATIVO DELLE FILIERE MANIFATTURIERE
STRATEGICHE IN CAMPANIA
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, assegno circolare, 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).

ASSE II: "Competitività del sistema produttivo regionale"
OBIETTIVO OPERATIVO 2.2 "INTERVENTI DI POTENZIAMENTO DI SISTEMA E DI FILIERA DELLA R&S"

CONTRATTO DI PROGRAMMA REGIONALE PER LO SVILUPPO INNOVATIVO DELLE FILIERE MANIFATTURIERE
STRATEGICHE IN CAMPANIA
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; assegno circolare non trasferibile corredato da contabile bancaria di addebito in conto corrente; 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

CONTRATTO DI PROGRAMMA REGIONALE PER LO SVILUPPO INNOVATIVO DELLE FILIERE MANIFATTURIERE
STRATEGICHE IN CAMPANIA
LINEE GUIDA PER LE MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE E PER LA DETERMINAZIONE DELLE SPESE AMMISSIBILI -
PROGETTI DI R&S

- conformi quando l'operazione prevede la loro regolarizzazione da parte del beneficiario;
- 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

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

CONTRATTO DI PROGRAMMA REGIONALE PER LO SVILUPPO INNOVATIVO DELLE FILIERE MANIFATTURIERE
STRATEGICHE IN CAMPANIA
LINEE GUIDA PER LE MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE E PER LA DETERMINAZIONE DELLE SPESE AMMISSIBILI -
PROGETTI DI R&S

richiesti come da progettazione esecutiva. Non sono ammesse le consulenze a carattere ordinario di tipo fiscale, legale, amministrativo, contabile, ecc.

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, assegno circolare non trasferibile corredato da contabile bancaria di addebito in conto corrente, 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 i partners coinvolti nell'ATS (amministratore unico, amministratore delegato, membri del consiglio di amministrazione, soci, ecc.) non sono ammissibili.

D2.1) Professionisti con partita IVA

La prestazione deve risultare da lettera di incarico o contratto di collaborazione professionale sottoscritti dalle parti interessate, esclusivamente per lo svolgimento di attività di ricerca e progettazione.

CONTRATTO DI PROGRAMMA REGIONALE PER LO SVILUPPO INNOVATIVO DELLE FILIERE MANIFATTURIERE
STRATEGICHE IN CAMPANIA
LINEE GUIDA PER LE MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE E PER LA DETERMINAZIONE DELLE SPESE AMMISSIBILI -
PROGETTI DI R&S

L'art. 5 del DPR 633/72 prevede che siano soggette ad Iva le prestazioni di lavoro autonomo che rispettino i caratteri dell'abitudine e/o professionalità. In termini generali, le attività di lavoro autonomo si determinano per differenza rispetto a quelle previste in materia di redditi d'impresa dall'art. 2195 c.c. e dall'art. 51 del DPR 917/86. Questo regime di tassabilità viene meno nei casi di esenzione espressamente previsti da specifiche norme. In tal caso la parcella deve riportare le indicazioni dei motivi di esenzione e i relativi riferimenti legislativi.

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;
- 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. Nel caso di personale della P.A. e di docenti universitari devono essere rispettate le disposizioni legislative che disciplinano la materia (D.P.R. 11.7.80 n. 382 e art. 58 commi 5, 6 e 7 del D. Lgs. 3.2.93 n. 29, successivamente modificato dall'art. 26 del D. Lgs. 31.3.98 n. 80 e dall'art. 16 del D. Lgs. n. 387 del 29.10.98);
- 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; assegno bancario non trasferibile o circolare corredati da contabile bancaria di addebito in conto corrente; 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).

CONTRATTO DI PROGRAMMA REGIONALE PER LO SVILUPPO INNOVATIVO DELLE FILIERE MANIFATTURIERE
STRATEGICHE IN CAMPANIA
LINEE GUIDA PER LE MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE E PER LA DETERMINAZIONE DELLE SPESE AMMISSIBILI -
PROGETTI DI R&S

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

D2.2) Società

La prestazione deve 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, assegno bancario o circolare non trasferibile corredato da contabile bancaria di addebito in conto corrente, 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, etc..

D.2.3) Prestatori d'opera non soggetti al regime IVA (prestazioni occasionali)

Nel caso di contratto di prestazioni d'opera non soggette a regime Iva (prestazioni occasionali) si tratta di prestazioni effettuate occasionalmente da personale esterno non soggetto a regime Iva. In tal caso la parcella deve riportare l'indicazione dei motivi di esclusione e i relativi riferimenti legislativi (combinato disposto artt. 3 e 5 del DPR n.633/72).

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

ASSE II: "Competitività del sistema produttivo regionale"
OBIETTIVO OPERATIVO 2.2 "INTERVENTI DI POTENZIAMENTO DI SISTEMA E DI FILIERA DELLA R&S"

CONTRATTO DI PROGRAMMA REGIONALE PER LO SVILUPPO INNOVATIVO DELLE FILIERE MANIFATTURIERE
STRATEGICHE IN CAMPANIA
LINEE GUIDA PER LE MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE E PER LA DETERMINAZIONE DELLE SPESE AMMISSIBILI -
PROGETTI DI R&S

- documentazione relativa alla selezione del prestatore d'opera;
- curriculum vitae sottoscritto, da cui risulti la competenza professionale relativa alle prestazioni richieste;
- contratto relativo alla prestazione richiesta, 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;
- ricevute/note debito della prestazione con l'indicazione: della data, del periodo di riferimento, del riferimento al progetto, dell'attività svolta e dell'output prodotto, in caso di prestatori d'opera non sottoposti a regime IVA;
- qualora sussista l'obbligo di presenza, fogli di lavoro mensili (time sheet) da cui risulti il monte ore prestato con distinta delle ore impegnate nel progetto. Tali fogli di lavoro devono essere compilati e firmati da ciascun dipendente e controfirmati dal responsabile di progetto e/o dal responsabile amministrativo. In caso non sussista l'obbligo di presenza, attestazione del responsabile di progetto e/o amministrativo delle ore effettivamente prestate per lo sviluppo delle attività;
- 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 bancario non trasferibile o circolare corredati da contabile bancaria di addebito in conto corrente; mandato di pagamento e relativa liquidazione. Non sono ammessi pagamenti in contanti;
- 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).

D.3) Brevetti e Diritti di Licenza: sono ammessi in questa voce i costi relativi a brevetti², 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.

² 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 PER LO SVILUPPO INNOVATIVO DELLE FILIERE MANIFATTURIERE
STRATEGICHE IN CAMPANIA
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:

- 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;
- 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; assegno circolare corredato da contabile bancaria di addebito in conto corrente; 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 –

ASSE II: "Competitività del sistema produttivo regionale"
OBIETTIVO OPERATIVO 2.2 "INTERVENTI DI POTENZIAMENTO DI SISTEMA E DI FILIERA DELLA R&S"

CONTRATTO DI PROGRAMMA REGIONALE PER LO SVILUPPO INNOVATIVO DELLE FILIERE MANIFATTURIERE
STRATEGICHE IN CAMPANIA
LINEE GUIDA PER LE MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE E PER LA DETERMINAZIONE DELLE SPESE AMMISSIBILI -
PROGETTI DI R&S

nonché alla manutenzione (ordinaria e straordinaria) della strumentazione e delle attrezzature di ricerca e/o sviluppo;

- polizza fideiussoria e spese notarili per costituzione A.T.S.

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.

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).
- le strumentazioni utilizzate per la realizzazione di prototipi e/o impianti pilota (esclusi i materiali minuti complementari a tale tipologia di attrezzature e strumentazioni)
- i costi per le spese sostenute per avvisi pubblici (pubblicazione bandi di gara, manifesti, inserzioni sui giornali, spot televisivi, etc.)
- i costi sostenuti per la preparazione di convegni, seminari, finalizzati alla pubblicizzazione dell'intervento, nonché i costi relativi alla divulgazione dei risultati del progetto di ricerca, secondo quanto previsto dal Regolamento (CE) n. 1828/2006 Sezione 1 riguardante gli

CONTRATTO DI PROGRAMMA REGIONALE PER LO SVILUPPO INNOVATIVO DELLE FILIERE MANIFATTURIERE
STRATEGICHE IN CAMPANIA
LINEE GUIDA PER LE MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE E PER LA DETERMINAZIONE DELLE SPESE AMMISSIBILI -
PROGETTI DI R&S

obblighi in materia di informazione e pubblicità e dalla normativa comunitaria e nazionale
in materia di appalti pubblici

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; assegno circolare corredato da contabile bancaria di addebito in conto corrente; 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.

G) IVA se non recuperabile

2) Progetti che prevedono la realizzazione di studi di fattibilità tecnica preliminari alle attività di R&S

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;

CONTRATTO DI PROGRAMMA REGIONALE PER LO SVILUPPO INNOVATIVO DELLE FILIERE MANIFATTURIERE
STRATEGICHE IN CAMPANIA
LINEE GUIDA PER LE MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE E PER LA DETERMINAZIONE DELLE SPESE AMMISSIBILI -
PROGETTI DI R&S

- 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, assegno bancario o circolare non trasferibile corredato da contabile bancaria di addebito in conto corrente, mandato di pagamento e relativa liquidazione. Non sono comunque ammessi pagamenti in contanti;
- eventuale attestazione di avvenuto incasso da parte del beneficiario.

ASSE II: "Competitività del sistema produttivo regionale"
OBIETTIVO OPERATIVO 2.2 "INTERVENTI DI POTENZIAMENTO DI SISTEMA E DI FILIERA DELLA R&S"

CONTRATTO DI PROGRAMMA REGIONALE PER LO SVILUPPO INNOVATIVO DELLE FILIERE MANIFATTURIERE
STRATEGICHE IN CAMPANIA
LINEE GUIDA PER LE MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE E PER LA DETERMINAZIONE DELLE SPESE AMMISSIBILI -
PROGETTI DI R&S

3) Progetti che prevedano il riconoscimento di diritti di proprietà industriale

Sono ammissibili le spese sostenute esclusivamente da imprese, relative a :

- costi anteriori alla concessione del diritto nella prima giurisdizione, ivi compresi i costi di preparazione, presentazione e trattamento della domanda, nonché i costi sostenuti per il rinnovo della domanda prima della concessione del diritto;
- costi di traduzione e altri costi sostenuti al fine di ottenere la concessione o il riconoscimento del diritto in altre giurisdizioni;
- costi sostenuti per difendere la validità del diritto nel quadro ufficiale del trattamento della domanda e di eventuali procedimenti di opposizione, anche se detti costi siano sostenuti dopo la concessione del diritto.

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, assegno bancario o circolare non trasferibile corredato da contabile bancaria di addebito in conto corrente, mandato di pagamento e relativa liquidazione. Non sono comunque ammessi pagamenti in contanti;
- eventuale attestazione di avvenuto incasso da parte del beneficiario.

CONTRATTO DI PROGRAMMA REGIONALE PER LO SVILUPPO INNOVATIVO DELLE FILIERE MANIFATTURIERE
STRATEGICHE IN CAMPANIA
LINEE GUIDA PER LE MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE E PER LA DETERMINAZIONE DELLE SPESE AMMISSIBILI -
PROGETTI DI R&S

4) Progetti che prevedano la messa a disposizione di personale altamente qualificato

Sono ammissibili tutti i costi di personale relativi all'utilizzazione e all'assunzione temporanea da parte di un'impresa del personale altamente qualificato, comprese le spese per l'agenzia di collocamento, nonché l'indennità di mobilità per il personale messo a disposizione. Il personale messo a disposizione non deve sostituire altro personale, bensì essere assegnato a funzione nuova creata 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. Siffatto personale deve occuparsi delle attività di innovazione e trasferimento tecnologico nell'ambito dell'impresa che riceve l'aiuto

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, 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) 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

CONTRATTO DI PROGRAMMA REGIONALE PER LO SVILUPPO INNOVATIVO DELLE FILIERE MANIFATTURIERE
STRATEGICHE IN CAMPANIA
LINEE GUIDA PER LE MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE E PER LA DETERMINAZIONE DELLE SPESE AMMISSIBILI -
PROGETTI DI R&S

precedenti documenti);

- prospetto del calcolo del costo orario.

CONTRATTO DI PROGRAMMA REGIONALE PER LO SVILUPPO INNOVATIVO DELLE FILIERE MANIFATTURIERE
STRATEGICHE IN CAMPANIA
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 15% 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%.

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 PER LO SVILUPPO INNOVATIVO DELLE FILIERE MANIFATTURIERE STRATEGICHE IN CAMPANIA", 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.

CONTRATTO DI PROGRAMMA REGIONALE PER LO SVILUPPO INNOVATIVO DELLE FILIERE MANIFATTURIERE
STRATEGICHE IN CAMPANIA
LINEE GUIDA PER LE MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE E PER LA DETERMINAZIONE DELLE SPESE AMMISSIBILI -
PROGETTI DI R&S

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.

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

ALLEGATO H**CONTRATTO DI PROGRAMMA, COSTITUZIONE DI ASSOCIAZIONE TEMPORANEA DI SCOPO ATS
MEDIANTE CONFERIMENTO DI MANDATO COLLETTIVO SPECIALE CON
RAPPRESENTANZA**

I sottoscritti:

a) (*Capofila*)

..... nato a il, in qualità di
..... e legale rappresentante della società con
sede legale in - Via, cod. fisc.
....., partita IVA

b) (*Organismo di Ricerca*)

..... nato a il, in qualità di
..... legale rappresentante del Centro di Ricerca
con sede legale in Via, cod. fisc.
....., partita IVA

Premesso

- a. che l'art. 2 della Legge Regionale n. 12 del 28.11.2007, pubblicata sul B.U.R.C. n. 63 bis del 03.12.2007 (la "L.R.12/07"), ha istituito il Contratto di programma regionale, finalizzato a valorizzare la contrattazione programmata a livello regionale e a favorire l'attuazione di interventi complessi di sviluppo territoriale e settoriale realizzati da una singola impresa o da gruppi di imprese nell'ambito della programmazione concertata e volti a generare positive ricadute sul sistema produttivo regionale;
- b. che, ai sensi dell'art. 7, comma 1, della L.R. n. 12/2007, la relativa disciplina di attuazione è stata adottata con il Regolamento n. 4 del 28.11.2007, pubblicato sul B.U.R.C. n. 63bis del 03.12.2007 (il "Regolamento 4/2007"), in coerenza con le normative settoriali, con le scelte del documento strategico regionale e con gli indirizzi urbanistico – territoriali;
- c. che con DGR n. 78 del 5 febbraio 2010 è stato approvato il "Disciplinare del Contratto di Programma Regionale Ricerca, Sviluppo ed Innovazione" ai sensi del comma 3 dell'art. 1 del Regolamento n. 4 del 28.11.2007 di attuazione degli incentivi alle imprese con procedura negoziale: Contratto di Programma Regionale, di cui all'art. 2 della L.R. 12 del 28.11.2007;
- d. che con DGR n. 79 del 5 febbraio 2010 è stato approvato il "Disciplinare ai sensi del comma 3 dell'art. 1 del Regolamento n. 4 del 28.11.2007 di attuazione degli incentivi alle imprese con procedura negoziale: Contratto di Programma Regionale , di cui all'art. 2 della L.R. 12 del 28.11.2007 – Anno 2009";
- e. che con DGR n. 122 del 28/03/2011, di approvazione del nuovo elenco dei Grandi Progetti e Grandi Programmi e delle relative schede descrittive, si è disposto, al fine di migliorare il processo di governance, la costituzione di una specifica Struttura Tecnica di Missione, ai sensi della L.R. n. 7/2010 denominata UOGP;
- f. che con DPGR n.117 del 06/06/2011 è stata istituita la specifica Struttura Tecnica di Missione denominata UOGP ;
- g. che con DGR n.88 del 6/03/2012 è stato disposto, tra l'altro, di:
 - destinare all'attivazione del regime di aiuti "Contratto di Programma Regionale", istituito con l'articolo 2 della Legge Regionale n. 12/2007, come disciplinato con le deliberazioni della Giunta Regionale n. 78 e n. 79 del 5 febbraio 2010, ai sensi dell'art.3

- comma 1 del Regolamento n. 4 del 28/11/2007 di attuazione, degli incentivi alle imprese con procedura negoziale, un importo complessivo di € 150.000.000,00 a valere sugli obiettivi operativi POR FESR e POR FSE;
- demandare alla Struttura di Missione U.O.G.P. le attività di coordinamento volte ad assicurare l'integrazione delle azioni delle diverse strutture amministrative interessate dall'intervento;
 - demandare alla Struttura di Missione U.O.G.P, l'attivazione, previa condivisione con i Responsabili degli Obiettivi Operativi interessati, delle procedure afferenti all'attuazione dei Contratti di programma in oggetto;
 - demandare altresì alla Struttura di Missione U.O.G.P la verifica dei requisiti di ammissibilità e della coerenza programmatica di cui agli articoli 23 dei citati Disciplinari adottati con le DDGRR nn. 78 e 79/2010;
 - demandare infine ai responsabili degli Obiettivi Operativi interessati l'espletamento delle restanti attività come previste dai Manuali di Attuazione POR FESR 2007-2013 e POR FSE 2007-2013 e dai richiamati Disciplinari approvati con le DDGRR nn. 78 e 79/2010;
- h. che con Decreto Dirigenziale della struttura di Missione UOGP n. 31 del 14/09/2012 pubblicato sul BURC N. 58 del 14 settembre 2012 veniva emanato l'Avviso pubblico "*Contratto di Programma Regionale per lo sviluppo innovativo delle filiere manifatturiere strategiche in Campania*" contenente le condizioni e le modalità di accesso all'aiuto, di seguito "l'Avviso";
- i. che il Soggetto Proponente (Consorzio/Società consortile/Impresa) con domanda di accesso allo strumento del Contratto di Programma Regionale presentata on line, così come disposto dall'Avviso di cui al DD 31/2012, la cui chiusura della procedura è avvenuta il giorno .../.../.... alle ore _____ Codice Unico Contratto di Programma e successive integrazioni acquisite agli atti dalla Regione con PEC identificativo del messaggio n. ----- del, conformemente a quanto previsto dalla normativa e dagli atti sopra richiamati, una Proposta di Contratto, per la realizzazione di un piano complesso di interventi da attuare sul territorio regionale;
- j. che la Proposta di Contratto risponde agli obiettivi indicati nel Regolamento 4/2007, nel Disciplinare e nell'Avviso ed è in linea con la vigente disciplina comunitaria;
- k. che la Regione ha effettuato l'attività istruttoria di ammissibilità, verifica della priorità e successiva valutazione della Proposta di Contratto;
- l. che i Responsabili di Obiettivo Operativo, riuniti in Conferenza di Servizi, acquisito il parere del NVIP, hanno concluso con esito positivo la fase di valutazione;
- m. che la suddetta Conferenza di servizi, al termine della fase di negoziazione ha approvato il Piano Definitivo sottoscritto dal Proponente e dai singoli Beneficiari;
- n. che al fine di garantire la totale copertura finanziaria del Piani Progettuali Aziendali ciascun Beneficiario ha prodotto quanto previsto all'art. 8 dell'Avviso di cui al DD 31/2012.
- o. che relativamente agli investimenti in materia di Ricerca e Sviluppo e di cui all'allegato 12 della Proposta di Contratto di Programma presentata, la Società ha previsto, coerentemente con quanto stabilito agli artt. 10 e 11 dell'Avviso, la realizzazione del progetto congiuntamente con l'Organismo/i di Ricerca:
- p. che i sottoscritti intendono, con il presente atto, regolare il quadro giuridico ed organizzativo dell'accordo di collaborazione effettiva finalizzato alla realizzazione congiunta del progetto di R&S, nonché conferire a, nato a....., il, mandato irrevocabile gratuito collettivo speciale con rappresentanza;

Quanto sopra premesso ed approvato è da ritenersi parte integrante e sostanziale del presente atto. I sottoscritti convengono e stipulano quanto segue:

Art. 1

Soggetti Attuatori

1. I sottoscritti, come sopra rappresentati, concordano e dichiarano di riunirsi in ATS al fine della realizzazione del Progetto di R&S. Di seguito verranno definiti con il termine “soggetti attuatori” del Progetto.
2. L’ATI / ATS è disciplinata da quanto disposto dai successivi articoli.

Art. 2

Individuazione della Capofila

I soggetti attuatori di comune accordo designano, quale Capofila mandataria con i poteri di rappresentanza, (di seguito: la Capofila), alla quale viene contestualmente conferito il relativo mandato gratuito collettivo speciale con rappresentanza, affinché gestisca i rapporti con la Regione Campania come previsto al successivo art. 3, al fine di dare attuazione al Progetto.

Art. 3

Impegni della Capofila

1. La Capofila si impegna a svolgere a favore dell’ATS ogni adempimento amministrativo e contabile necessario alla realizzazione del Progetto.
2. La Capofila, pertanto assume l’obbligo:
 - della progettazione e dell’organizzazione delle attività connesse al Progetto;
 - della predisposizione degli atti necessari alla realizzazione del Progetto;
 - della presentazione alla Regione Campania del rendiconto di spesa e delle attività realizzate;
3. La Capofila provvederà, in nome e per conto dell’ATS, alla sottoscrizione di tutti gli atti necessari alla realizzazione del Progetto;
4. La Capofila è altresì autorizzata a rappresentare, anche in sede processuale, i soggetti attuatori nei confronti della Regione Campania, per tutte le operazioni e gli atti di qualsiasi natura dipendenti dal suddetto incarico, fino allo scioglimento di ogni rapporto.

Art. 4

Impegni dei soggetti attuatori

1. I soggetti attuatori si impegnano a svolgere ognuno le attività specificatamente risultanti dal Progetto presentato alla Regione Campania secondo le modalità, la ripartizione delle attività e la tempistica indicate.
2. Ferma restando la responsabilità solidale ed illimitata verso la Regione Campania di tutti i soggetti attuatori, ciascuno soggetto attuatore eseguirà le prestazioni di propria competenza in totale autonomia fiscale, gestionale ed operativa. Ciascun soggetto attuatore sarà responsabile verso l’altro soggetto attuatore in ordine alle modalità di esecuzione dei compiti ad esso affidati.
3. I soggetti attuatori si impegnano a coordinare le rispettive attività e prestazioni al fine di dare idonea esecuzione al Progetto ed in particolare si impegnano a rispettare la normativa di riferimento relativa all’attuazione dello stesso.
4. A tal fine i soggetti attuatori concordano che ciascuno di essi avrà diritto alla sola quota di finanziamento corrispondente alle attività che si è impegnato a svolgere. Nessuna altra spesa potrà essere riconosciuta.

5. L'Organismo di Ricerca al fine del trasferimento dei fondi di propria competenza, dovrà presentare alla Capofila una nota riassuntiva delle spese effettivamente sostenute e quietanzate, in relazione allo stato di avanzamento del Progetto, con relativa documentazione giustificativa di spesa.
6. La Capofila avrà cura di trasferire la quota di finanziamento spettante all'Organismo di Ricerca e darne comunicazione alla Regione Campania.
7. I soggetti attuatori assumono tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 13 agosto 2010, n. 163 e s.m.i. In particolare si impegnano a: a) comunicare alla Regione gli estremi identificativi dei conti correnti bancari che utilizzeranno per le operazioni finanziarie relative al finanziamento, precisando le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul conto stesso; b) effettuare tutte le operazioni finanziarie relative al finanziamento con strumenti di incasso o pagamento idonei a consentirne la piena tracciabilità registrati sui conti correnti dedicati ed a riportare sui pagamenti stessi il CUP del progetto.
8. L'Organismo di Ricerca si impegna inoltre a fornire alla Capofila la documentazione relativa alla rendicontazione delle spese sostenute per la realizzazione del Progetto di R&S.

Art. 5

Controllo e ripartizione delle spese

1. I soggetti attuatori sono tenuti al rispetto delle procedure definite dalla Regione Campania in merito all'effettuazione e al controllo delle spese sostenute nell'ambito del Progetto.
2. Ciascun soggetto si fa comunque carico delle spese assunte al di fuori di eventuali piani economici per l'esecuzione delle attività di Progetto.

Art. 6

Riservatezza

1. Tutta la documentazione e le informazioni di carattere tecnico e metodologico, rese disponibili da ciascuno dei soggetti attuatori non potranno essere utilizzate per scopi diversi da quelli per i quali sono state fornite senza la preventiva autorizzazione scritta dal soggetto che le ha fornite.
2. Ciascuno dei soggetti attuatori avrà cura di applicare le opportune misure per la tutela della riservatezza delle informazioni e delle documentazioni ottenute nel corso del Progetto.

Art. 7

Durata

L'ATS si scioglierà automaticamente, senza necessità di adempimenti o formalità, allorquando siano stati liquidati i rapporti economici e giuridici tra i soggetti attuatori, ivi compresi quelli relativi alla solidarietà di cui all'art. 4, comma 2.

Art. 8

Foro competente

Per qualunque controversia relativa all'interpretazione, all'applicazione e all'esecuzione del presente contratto, la competenza esclusiva sarà del Foro(*indicare il foro della Capofila*).

