



REGIONE DEL VENETO

giunta regionale

## Allegato L al Decreto n. 135 del 17 dicembre 2009

pag. 1/16



**P.O.R. parte F.E.S.R. 2007 – 2013 “Competitività regionale e occupazione”**

**Azione 1.1.2. “Contributi a favore dei processi di trasferimento tecnologico e allo sviluppo di strutture di ricerca interne alle imprese” – Bando**

**MANUALE DI PRESENTAZIONE E  
RENDICONTAZIONE DEL PROGETTO**

**INDICE ANALITICO**

<b>PREMESSA</b>	<b>3</b>
<b>I capitolo – Presentazione delle domande</b>	<b>3</b>
<b>1. Soggetti beneficiari</b>	<b>3</b>
<b>1.1 RTI e ATS con Organismi di ricerca</b>	<b>3</b>
<b>II capitolo – rendicontazione delle spese</b>	<b>4</b>
<b>1 Ammissibilità delle spese</b>	<b>4</b>
<b>1.1 condizioni generali e criteri di ammissibilità</b>	<b>4</b>
1.2 Periodo di riferibilità temporale delle spese	4
1.3 Spese escluse	5
<b>2. Descrizione delle spese ammissibili</b>	<b>6</b>
2.1. Spese del personale	6
2.2. Spese per l’acquisto di strumenti e attrezzature di ricerca	10
2.3. Spese relative a consulenze, collaborazioni tecnico-scientifiche e attività di ricerca contrattuale	11
2.4. Spese relative all’acquisizione di licenze per brevetti e software da fonti esterne	11
2.5. Altri costi diretti	11
2.6. Fideiussione	12
<b>3. Rendicontazione ed erogazione del contributo</b>	<b>12</b>
3.1 Principi generali	12
3.2 Erogazione dell’anticipo	13
3.3 Documentazione contabile e amministrativa	13
3.4 Integrazioni	16

## **PREMESSA**

Il presente manuale costituisce parte integrante del bando approvato con DGR 3585 del 24 novembre 2009.

### **I capitolo – Presentazione delle domande**

#### **1. Soggetti beneficiari**

##### **1.1 RTI e ATS con Organismi di ricerca**

Qualora il progetto sia presentato da un RTI/ATS nella presentazione della domanda devono essere indicati in modo chiaro i costi sostenuti da ogni componente, dal momento che la percentuale di contributo per i progetti presentati da RTI/ATS varia per ogni singolo componente, a seconda delle dimensioni di ciascuno.

A integrazione dell'art.7, comma 5 del bando, in caso di “collaborazione effettiva” di un organismo di ricerca ai sensi dell'art. 11, comma 3 del bando (che a sua volta riprende quanto previsto dall'art. 31, paragrafo 4, Reg. CE n. 800/08), come disposto dal decreto che ha approvato il presente manuale, si specifica quanto segue:

- affinché presti una “collaborazione effettiva” l'organismo di ricerca dev'essere componente di un'ATS;
- anche la premialità prevista dall'art. 14, comma 6 del bando, si ha quando c'è una collaborazione effettiva, ai sensi dell'art. 11, comma 3 del bando;
- un medesimo organismo di ricerca non può prestare collaborazione effettiva, e quindi essere componente di un'ATS, in più di tre progetti;
- l'organismo di ricerca non può sostenere meno del 10% e più del 30% dei costi del progetto e non potrà essere il capofila dell'ATS;
- agli organismi di ricerca componenti dell'ATS si applicano le intensità di aiuto determinate dal bando a favore delle piccole, medie o grandi imprese, a seconda della categoria dimensionale attribuibile agli stessi organismi in base a quanto stabilito nell'allegato I al Regolamento (CE) n. 800/2008;
- al pari degli altri componenti dell'ATS l'organismo di ricerca deve avere una struttura operativa di ricerca nel territorio regionale del Veneto, anche se il luogo in cui sarà prevalentemente realizzato il progetto dovrà essere comunque ubicato presso una struttura di ricerca interna ad una delle imprese che costituiscono l'ATS.

## II capitolo – rendicontazione delle spese

### 1 Ammissibilità delle spese

#### 1.1 condizioni generali e criteri di ammissibilità

Il presente documento regola le modalità di rendicontazione delle spese sostenute a valere sugli interventi finanziabili di cui all'Allegato A della DGR n. 3585 del 24 novembre 2009, ai fini della erogazione del contributo regionale.

Le spese rendicontate, per essere considerate ammissibili, dovranno rispondere ai seguenti criteri generali:

1. essere state sostenute nell'arco temporale di svolgimento dell'attività ammessa a finanziamento, come successivamente definito al punto 1.1 (si precisa che il sostenere la spesa significa anche sostenere l'effettiva uscita di cassa), nel rispetto dei criteri civilistici e fiscali in tema di contabilità, nonché dei regolamenti di contabilità del beneficiario;
2. essere riconducibili ad una tipologia di spesa indicata come spesa ammissibile;
3. essere **pertinenti**, ovverosia deve sussistere una relazione specifica tra la spesa sostenuta e l'attività oggetto del progetto; dev'essere soddisfatto il principio di buona gestione finanziaria e di economicità in termini di rapporto costi/benefici;
4. essere **effettive**, cioè riferite a spese effettivamente sostenute e corrispondenti a pagamenti effettuati dal soggetto beneficiario;
5. essere **reali**: in grado, cioè, di poter essere verificate in base ad un metodo controllabile al momento della rendicontazione finale delle spese;
6. essere **comprovate da fatture quietanzate** o da documenti contabili aventi forza probatoria equivalente. I pagamenti devono essere effettuati unicamente con bonifico bancario e le relative attestazioni dovranno essere prodotte in copia conforme all'originale. In tutti questi casi occorre produrre l'estratto del conto corrente da cui risulti l'addebito (con l'indicazione specifica dell'importo, della data del pagamento, nonché della causale dello stesso). Nel caso di pagamenti in valuta estera saranno considerati validi soltanto quelli effettuati a mezzo bonifico bancario; pertanto, il relativo controvalore in € è ottenuto sulla base del cambio utilizzato per la transazione nel giorno di effettivo pagamento. Nelle fatture quietanzate e nei documenti contabili aventi forza probatoria, dev'essere fatto **riferimento al progetto cofinanziato**;
7. essere **legittime**, cioè sostenute da documentazione conforme alla normativa fiscale, contabile, civilistica vigente, nonché alla contabilità interna del soggetto beneficiario;
8. essere compatibili, in termini di ammontare, rispetto ai massimali eventualmente stabiliti dall'approvazione del progetto;
9. essere attestata la **contabilità separata**, dalla quale si evincano le scritture relative al progetto cofinanziato o sistema equivalente che permetta l'immediata tracciabilità dei documenti di spesa, anche a fini di eventuali controlli amministrativi che potranno essere esercitati dagli organi competenti.
10. essere rendicontate utilizzando gli appositi supporti cartacei e informatici che verranno resi disponibili prima dell'approvazione della graduatoria finale.

Quanto non espressamente previsto nelle presenti disposizioni è regolato secondo i principi definiti nel bando "Contributi a favore dei processi di trasferimento tecnologico e allo sviluppo di strutture di ricerca interne alle imprese" **allegato A** della DGR n. 3585 del 24 novembre 2009 (d'ora in poi bando).

#### 1.2 Periodo di riferibilità temporale delle spese

Il periodo di riferibilità temporale delle spese decorre dalla data di inizio del progetto (che non dev'essere antecedente la data di presentazione della domanda di contributo,) e copre un intervallo massimo di 24 mesi.

Le spese s'intendono sostenute nel periodo di riferibilità, se sono stati soddisfatti i seguenti requisiti:

1. il titolo da cui sorge l'obbligazione (ad es.: ordini, conferme d'ordine, contratti) avente ad oggetto la prestazione del pagamento, ovvero la spesa, è stato posto in essere non prima dell'inizio del progetto;
2. la fattura, la nota d'addebito, la ricevuta, la busta paga e ogni altro documento di spesa sono datati entro il periodo di esecuzione del progetto;
3. **il relativo pagamento è stato eseguito (data dell'operazione) entro la presentazione della documentazione per la rendicontazione.**

Si rammenta che la rendicontazione dev'essere presentata entro e non oltre 2 mesi dalla data di conclusione delle attività ammesse a contributo.

### 1.3 Spese escluse

Sono da considerarsi escluse:

1. tutte le spese che non rientrano nelle categorie previste dal bando o non riconducibili a specifiche necessità del progetto;
2. l'I.V.A. e altre tasse, imposte e bolli;
3. tutte le spese che hanno una attinenza solo indiretta con il progetto e/o sono riconducibili a normali attività correnti dell'azienda (es. l'attività amministrativa o di segreteria riferita al progetto, marketing, ecc.);
4. gli ammortamenti di beni già in possesso del richiedente alla data di inizio del progetto.

Si rammenta infine che:

- a) non sono ammessi pagamenti in contanti o attraverso cessione di beni o compensazione di qualsiasi genere tra il beneficiario ed il fornitore. Tale principio vale anche per le spese del personale, che devono corrispondere a pagamenti effettivamente e definitivamente sostenuti dai beneficiari.
- b) non sono ammesse spese di consulenza senza contratto scritto, ove siano specificati obblighi e costi;
- c) non sono ammesse spese effettuate e/o fatturate al soggetto beneficiario dal legale rappresentante o da qualunque altro soggetto facente parte degli organi societari del beneficiario e da soci (persone fisiche e giuridiche);
- d) non sono ammesse spese effettuate e/o fatturate al soggetto beneficiario da società con rapporti di controllo o collegamento così definito ai sensi dell'art. 2359 del c.c. o che abbiano in comune soci, amministratori o procuratori con poteri di rappresentanza; non sono ammesse le spese in cui vi siano elementi di collusione tra le parti contraenti (ad esempio per motivi di affinità o di parentela). In via d'eccezione, tali spese potranno essere ammissibili solo a condizione che il soggetto beneficiario, al momento della presentazione del progetto, dimostri che nel mercato tale soggetto (fisico o giuridico) sia unico fornitore di tale strumentazione / servizio.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si elencano alcune tipologie di spese espressamente non ammissibili:

- costi relativi ad interventi di manutenzione ordinaria,
- oneri per imposte, concessioni, spese notarili, interessi passivi, collaudi, etc.;
- spese inerenti al materiale di arredamento di qualsiasi categoria;
- spese pertinenti a tutti i mezzi targati destinati al trasporto di cose, merci, persone, anche se autocarri o ad uso promiscuo;
- hardware e software non specialistici (ad es. programmi di office automation, sistemi operativi, antivirus, etc.);

- tutte le attrezzature utilizzate per attività amministrative, quali apparecchiature per fotocopie, macchine fotografiche, telecamere, telefax, calcolatrici, computer portatili, palmari, etc;
- spese relative al trasporto dei beni;
- spese inerenti ai beni consegnati a qualunque titolo ad imprese diverse dall'impresa beneficiaria;
- qualsiasi tipo di onere connesso a contratti di assistenza a fronte dei beni oggetto del contributo;
- costi per servizi amministrativi, contabili, commerciali;
- costi per marchi;
- spese di trasporto, vitto, alloggio, missioni e diarie per il personale;
- spese relative alla mera estensione della validità di un brevetto, la cui acquisizione sia antecedente la data di inizio progetto;
- spese relative all'acquisizione di brevetti non connessi ai risultati della ricerca.

## **2. Descrizione delle spese ammissibili**

Le categorie di spese ammissibili sono quelle indicate all' art. 10 "Spese ammissibili" del bando. Ad integrazione di quanto già indicato nel bando, si specifica quanto segue.

### **2.1. Spese del personale**

Sono ammissibili le spese relative al personale inquadrato come ricercatore e tecnico, nella misura in cui queste figure sono impiegate nel progetto di ricerca. Non saranno ammissibili spese relative al personale amministrativo e contabile. A tal fine, al momento della presentazione del progetto, i legali responsabili dovranno trasmettere copia del curriculum vitae di ogni dipendente/collaboratore che impiegheranno nel progetto, debitamente firmato dal soggetto ai fini della legge sulla Privacy (Dlgs 196/2003).

Le fattispecie contrattuali considerate ammissibili sono:

- contratto a tempo determinato,
- contratto a tempo indeterminato,
- contratto di collaborazione a progetto o di natura giuridica equivalente, facente specifico riferimento al progetto finanziato.

Il costo del personale si imputa tenendo conto dei seguenti parametri:

- costo del lavoro: tale voce comprende la retribuzione annuale comprensiva degli oneri fiscali, previdenziali, assistenziali, TFR carico del datore di lavoro. Sono esclusi i compensi per lavoro straordinario, gli assegni familiari, gli eventuali emolumenti per arretrati e altri elementi mobili della retribuzione;
- tempo produttivo: ovverosia il tempo "astratto" che un dipendente o collaboratore, secondo la disciplina del rapporto di lavoro, può dedicare all'attività di lavoro nell'anno;
- parametro medio: rappresenta l'unità di costo da esprimersi preferibilmente in ora/giorno persona;
- tempo di lavoro effettivamente dedicato al progetto: da esprimersi in ore-giorni/uomo.

Il totale della spesa da imputare al progetto sarà computato moltiplicando il parametro medio (rapportato all'unità di costo ora/giorno) per il numero di ore/giorni persona effettivamente dedicati al progetto.

Tali costi dovranno essere riportati in un apposito prospetto sintetico (c.d. timesheet) sottoscritto dal dipendente e/o collaboratore e controfirmato dal responsabile del progetto, che indichi il numero di ore lavorate per ogni mese per ogni singolo dipendente o collaboratore. Essi sono determinati in base alle ore di lavoro da lui dedicate alle attività del progetto rispetto al monte ore totale. Le ore di lavoro dedicate al

progetto da ciascun dipendente o collaboratore potranno anche costituire il 100 per cento del suo monte ore totale.

Il calcolo del costo orario del personale impegnato nel progetto deve avvenire sul monte ore annuo lordo. La determinazione del **costo del personale dipendente** dedicato al progetto avviene in base alla formula sottoindicata:

$$(RAL+DIF+OS) / hLavorabili * hUomo$$

Dove:

RAL = retribuzione annua lorda in godimento

DIF = retribuzione differita (TFR maturato nell'anno + 13ma e 14ma)

OS = oneri sociali

HLavorabili = ore lavorative annue previste da contratto al netto dell'assenteismo (v. elemento B della tabella sottostante)

hUomo = ore di impegno dedicate al progetto finanziato

Nel caso in cui, nel contratto di dipendenza, non sia specificato un monte ore minimo lavorativo (ad es.: i docenti universitari), si potrà sostituire il parametro "hLavorabili" con la costante di riferimento di seguito calcolata:

210 giorni lavorabili nell'anno solare

7,5 ore lavorabili nella giornata

210\*7,5 = 1575 ore lavorabili nell'anno solare

Mutando così la formula in:

$$(RAL+DIF+OS) / 1575 * hUomo$$

Per facilitare il calcolo del costo orario, si riporta la seguente tabella:

<i>Determinazione costo orario del personale</i>	
Nominativo _____	
Categoria _____ Livello _____ Anno _____	
<b>Retribuzione Annuale Lorda (imponibile previdenziale)</b>	_____
+ contributi	_____
+ TFR e rivalutazioni	_____
- fiscalizzazioni	_____
- fringe benefits (al lordo dei contributi)	_____
- straordinari e trasferte (al lordo dei contributi)	_____

Totale costo (A)	_____
<b>Ore teoriche lavorabili annue</b>	
- ferie spettanti (ore)	_____
- ex festività abolite (ore)	_____
- festività di calendario (ore)	_____
- riduzione di orario (ore)	_____
Totale ore lavorabili (B)	_____
<b>Costo orario (A/B)</b>	_____

### **Criteria per la determinazione del costo orario e verifiche sul personale rendicontato**

#### **Personale dipendente (tempo determinato e indeterminato) - Determinazione del costo orario**

Il costo orario è il risultato di un rapporto avente al numeratore il costo annuo del dipendente e al denominatore il numero delle ore lavorate nell'anno.

#### **I. Determinazione del costo totale annuo**

Tale costo deve essere calcolato sommando le seguenti voci:

- Retribuzione mensile moltiplicata per 12 mensilità (verificabile in busta paga);
- Tredicesima mensilità – uguale a retribuzione mensile (verificabile dalla busta paga);
- Quattordicesima mensilità – uguale a retribuzione mensile (dipende dal contratto - verificabile nella busta paga normalmente di giugno);
- Eventuali maggiorazioni legate ai turni
- Premi “ad personam”, di produttività o quant’altro percepito nel corso dell’anno;
- T.F.R.;
- Rivalutazione del T.F.R. (pari a T.F.R. maturato, presente in busta paga, moltiplicato il coefficiente di rivalutazione ISTAT).

Oneri previdenziali (quota a carico del datore di lavoro)

- I.N.P.S.
- I.N.A.I.L.

- Eventuali fondi pensione aziendali

Da tale sommatoria devono essere esclusi i costi per:

- Rimborsi e diarie per missioni e trasferte;
- Lavoro straordinario;
- Ex festività e festività che ricadono di domenica monetizzate;
- Fringe benefits (macchina, mensa, casa, ecc.).

## II. Determinazione del numero delle ore lavorate nell'anno

Si determina sottraendo da 2080<sup>1</sup> (40 ore settimanali per 52 settimane) le seguenti voci (variabili in funzione del contratto di appartenenza e dell'anzianità lavorativa – si possono quantificare tra le 1720 e le 1800 ore/anno):

- Ferie spettanti (circa 160 ore – 20 gg per 8);
- Ex festività (3 / 5 gg per 8 ore in base al calendario)
- Festività di calendario (circa 40 ore – 5 / 6 gg per 8 ore, in funzione del calendario);
- Riduzione orario lavorativo (circa 72 ore a seconda degli accordi aziendali).

### Personale para-subordinato

Nel caso di contratti a progetto o contratti di eguale natura giuridica, la legislazione italiana non prevede sussistano obblighi orari applicabili al collaboratore. Al fine di determinare il costo orario in questa tipologia di contratti si ritiene opportuno utilizzare un “registro ore mensile” che riporti il nome della persona, le ore lavorate nel progetto, la firma del collaboratore e la firma del responsabile del progetto. Sulla base dell'importo lordo del contratto sottoscritto, se non totalmente dedicato al progetto, si dovrà individuare la percentuale di impegno del collaboratore.

Ne consegue, quindi, che l'ammontare rendicontabile è:

$$\frac{CLE * \% IMP}{hDedicate}$$

Dove:

CLE= importo del contratto onnicomprensivo degli oneri fiscali e previdenziali a carico dell'ente

%IMP= percentuale di impegno del collaboratore nel progetto (in frequenza assoluta)

hDedicate= numero di ore dedicate dal collaboratore e registrate nei “registri ore mensili”

Se durante la realizzazione del progetto si sono riscontrate delle variazioni rispetto a quanto previsto in fase di presentazione e approvazione, il soggetto beneficiario dovrà giustificare tali variazioni. Il nuovo personale dovrà avere caratteristiche analoghe a quello sostituito. Le variazioni tecniche al progetto devono essere preventivamente approvate e autorizzate da Veneto Innovazione Spa, cui è stata affidata l'assistenza tecnica.

<sup>1</sup> Tale numero si riferisce al contratto dei C.C.N.L. Metalmeccanici - Settore Industria. Per i Chimici è **1960**.

Spese per viaggi e missioni del personale non verranno considerate spese ammissibili.

## 2.2. Spese per l'acquisto di strumenti e attrezzature di ricerca

Sono considerati ammissibili i costi relativi all'acquisizione di beni materiali strumentali, sia nuovi, sia usati mediante contratti di acquisto. Queste spese verranno imputate nella misura e per il periodo di realizzazione dell'intervento; pertanto, sono considerati ammissibili unicamente i costi di ammortamento corrispondenti alla durata della realizzazione dell'intervento calcolati secondo la buona prassi contabile, delle norme vigenti e in base a coefficienti definiti dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Il criterio di scelta per le modalità di acquisizione di strumenti e attrezzature deve tener conto del principio di economicità.

Nel caso di acquisto di beni nuovi il costo è ammissibile se strettamente correlato all'azione progettuale.

Nel caso di **acquisto di beni usati** devono inoltre sussistere le seguenti condizioni:

- l'età del bene al momento dell'acquisto non deve superare i 5 anni;
- il venditore deve rilasciare una dichiarazione attestante l'origine e l'età del bene e confermare che lo stesso, nel corso della sua precedente utilizzazione, non ha mai beneficiato di contributi a vario titolo, nonché fornire copia conforme all'originale della fattura di acquisto del bene;
- il prezzo del bene usato non deve essere superiore al suo valore di mercato e deve essere inferiore al costo di un bene simile nuovo;
- le caratteristiche tecniche del bene acquisito devono risultare adeguate alle esigenze dell'operazione ed essere conformi alle norme e agli standard pertinenti.

Se gli strumenti e le attrezzature non sono utilizzati per tutto il loro ciclo di vita per il progetto di ricerca, sono considerati ammissibili unicamente i costi di ammortamento corrispondenti alla durata dell'intervento.

Se l'utilizzo della strumentazione e delle attrezzature si esaurisce con il progetto, è considerata ammissibile un'imputabilità pari al 100% del costo del bene, a condizione che il beneficiario sottoscriva una dichiarazione firmata dal legale rappresentante e controfirmata dal revisore contabile o dal presidente del collegio sindacale (se esistente) contenente le motivazioni di imputazione al 100% del bene in oggetto e nella quale si attesti di non avvalersi di tale bene per altre attività.

Non sono ammissibili le spese relative ad un bene rispetto al quale il beneficiario abbia già fruito, per le stesse spese, di una misura di sostegno finanziario nazionale o comunitario.

Il costo ammissibile per i beni materiali strumentali è determinato, di norma, mediante piano di **ammortamento ordinario** e specificatamente:

- è consentita la deduzione integrale, nel periodo d'imposta in cui sono state sostenute, delle spese il cui costo unitario non sia superiore a euro 516,45;
- i costi concernenti l'ammortamento vengono calcolati conformemente alle aliquote fissate dalla normativa vigente.

L'imputazione in base all'ammortamento dei beni sussiste anche per beneficiari ai quali non ne sia applicabile il procedimento tecnico contabile: in tal caso, le aliquote di ammortamento da esporre quali costi ammissibili dovranno essere riferite alla vita utile del bene utilizzato.

Le attrezzature dovranno essere capaci di autonomo funzionamento e comunque non saranno ritenute ammissibili modifiche di attrezzature già possedute dal beneficiario prima dell'inizio del progetto.

Gli strumenti ed attrezzature imputate al progetto dovranno risultare dal libro cespiti per essere considerati beni durevoli.

Al momento della presentazione del progetto definitivo dovranno essere trasmessi anche i preventivi delle attrezzature e strumentazioni da acquistare per la realizzazione dello stesso, nonché la documentazione che provi il rispetto della contabilità del soggetto beneficiario.

Si ricorda che l'ammissibilità delle spese è condizionata alla diretta attinenza dei beni oggetto di finanziamento con la realizzazione del progetto, la quale dev'essere evidenziata in modo dettagliato.

Sono esclusi gli arredamenti, le macchine per l'ufficio (mobili per l'ufficio, personal computer, fotocopiatori, fax, ecc), tutti i mezzi di trasporto e le acquisizioni in leasing.

### **2.3. Spese relative a consulenze, collaborazioni tecnico-scientifiche e attività di ricerca contrattuale**

Per consulenze, collaborazioni tecnico-scientifiche e attività di ricerca contrattuale s'intendono le attività/commesse con contenuto tecnico, di ricerca o progettazione destinate esclusivamente al progetto e commissionate a professionisti singoli o società.

Sono considerati validi contratti/incarichi sottoscritti dalle parti nel periodo di riferibilità temporale. Si precisa che i costi relativi a contratti/incarichi che prevedano una conclusione posteriore alla data di conclusione del progetto saranno riconosciuti proporzionalmente alle attività svolte all'interno del periodo di riferibilità temporale delle spese, a meno di chiare indicazioni nel contratto riguardo i tempi, le prestazioni da effettuare ed i relativi costi.

Si rammenta che l'importo totale relativo a tale tipologia di spesa non può superare l'importo previsto per le spese del personale.

Riguardo alla misura III "*studi di fattibilità tecnica preliminari ad attività di ricerca industriale o di sviluppo sperimentale*" le spese ammissibili si riferiscono ai soli servizi di consulenza e alle collaborazioni tecnico-scientifiche finalizzate alla sola redazione dello studio di fattibilità. Il contratto/incarico dovrà avere come oggetto la sola determinazione dello studio di fattibilità.

### **2.4. Spese relative all'acquisizione di licenze per brevetti e software da fonti esterne**

Non è ammissibile l'acquisizione di licenze per brevetti e software da amministratori, dipendenti, collaboratori coordinati e continuativi o soci del beneficiario nonché da altre imprese, società o altre persone giuridiche e private, il cui capitale o diritti di voto siano controllati per oltre il 25% dal beneficiario.

Sono escluse le spese per l'acquisizione di marchi.

L'acquisizione dei brevetti e dei software da fonti esterne deve prevedere le normali condizioni di mercato nel rispetto delle norme vigenti nazionali e comunitarie a tutela della concorrenza e non deve comportare elementi di collusione. Anche in questo caso, tali spese dovranno essere attinenti alla realizzazione dell'intervento in essere e debitamente documentate e quietanzate.

L'acquisizione di conoscenze da fonti esterne, come organismi di ricerca, imprese o persone fisiche indipendenti rispetto all'acquirente, mediante l'acquisto o l'ottenimento in licenza di brevetti, di know-how o di altre conoscenze tecniche non brevettate è esclusa per la misura III.

### **2.5. Altri costi diretti**

Possono rientrare in questa categoria le spese per l'acquisizione di materiali e lavorazioni direttamente imputabili all'attività di ricerca o alla realizzazione dei prototipi e/o impianti pilota.

In questa voce sono inclusi componenti, semilavorati, materiali commerciali e loro lavorazioni.

Tali spese saranno considerate ammissibili solo se il soggetto beneficiario sarà in grado di attestare e dimostrare il diretto collegamento con il progetto in esame.

La diretta imputazione al progetto deve risultare da elementi tecnici. La semplice dichiarazione del legale rappresentante e/o del responsabile tecnico del progetto non attesta la diretta imputazione all'intervento finanziato.

Non sono comunque compresi i costi dei materiali minuti necessari per la funzionalità operativa quali attrezzi di lavoro, minuteria metallica ed elettrica, articoli per la protezione del personale, carta per stampanti etc.

## **2.6. Fideiussione**

La fideiussione costituirà spesa ammissibile, solo se già prevista e approvata in fase di presentazione del progetto.

Il soggetto beneficiario dovrà presentare la relativa quietanza del premio.

## **3. Rendicontazione ed erogazione del contributo**

### **3.1 Principi generali**

L'attività di rendicontazione ha lo scopo di garantire la corretta esecuzione finanziaria degli interventi previsti nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale. Deputato a svolgere tale attività è il beneficiario finale del contributo, in qualità di esecutore delle attività progettuali di cui è titolare.

Una spesa imputata a rendiconto, per poter essere riconosciuta, deve soddisfare le seguenti condizioni necessarie, ovvero dev'essere:

- riferibile al periodo di tempo in cui è stato effettuato il progetto;
- effettiva: si considera tale quando è stata sostenuta definitivamente (uscita finanziaria verificabile);
- pertinente, quindi direttamente e inequivocabilmente collegabile al progetto;

La rendicontazione dovrà essere presentata sia in forma cartacea sia on-line, utilizzando esclusivamente gli appositi moduli che verranno resi disponibili sui siti web:

- della Regione del Veneto – <http://www.Regione.veneto.it>
- di Veneto Innovazione - <http://www.venetoinnovazione.it>

Non saranno ritenute valide rendicontazioni presentate su moduli diversi o modificati.

Il soggetto beneficiario potrà chiedere l'erogazione di un'anticipazione del contributo nella misura massima del 50% di quello assegnato. A garanzia della realizzazione dell'intervento nei tempi e secondo le modalità previste dal bando, il soggetto richiedente dovrà trasmettere una fideiussione dall'importo uguale all'acconto erogato, emessa dai soggetti autorizzati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, con validità ed efficacia per due anni dall'emissione, con la possibilità di proroga per due ulteriori semestri. Dovrà contenere la rinuncia al beneficio di escussione ed essere attivabile a semplice prima richiesta dalla Regione senza eccezioni.

A conclusione delle attività, il soggetto che ha richiesto l'acconto dovrà rendicontare la spesa residua considerando la sola documentazione presentata e dichiarata ammissibile.

Qualora la documentazione non venga inviata secondo le modalità ed i tempi sopra indicati, si procederà alla revoca del contributo come indicato all'art. 20 "Revoca dei contributi e rinunce" del bando.

Nel caso in cui le spese rendicontate ritenute ammissibili risultino inferiori a quelle preventivate e riportate nella domanda, il contributo assegnato sarà proporzionalmente ridotto. Le spese ammissibili non possono comunque risultare inferiori al 70 % di quelle preventivate, salvo la dimostrazione dell'effettivo raggiungimento degli obiettivi previsti dal progetto.

Si fa presente che in tutti i documenti attestanti le spese rendicontate dovrà essere apposta la dicitura “Spesa cofinanziata da POR CRO 2007-2013 Regione del Veneto Azione 1.1.2”. Inoltre, i beneficiari sono tenuti ad informare il pubblico circa la sovvenzione ottenuta dai Fondi Strutturali. Sulla base del Reg. 1828/2006 il beneficiario espone una targa esplicativa permanente e visibile, di dimensioni significative, entro 6 mesi dal completamento di un’operazione che rispetti le seguenti condizioni:

- il contributo pubblico totale all’operazione supera i 500.000 euro;
- l’operazione consiste nell’acquisto di un oggetto fisico, nel finanziamento di un’infrastruttura o di interventi costruttivi.

La targa indica il tipo e la denominazione dell’operazione, oltre ad altre informazioni, qui di seguito indicate. Tali informazioni costituiscono almeno il 25% della targa.

Durante l’attuazione dell’operazione, il beneficiario installa un cartello nel luogo delle operazioni; quando queste saranno completate, il cartello verrà sostituito con la targa.

Il beneficiario dovrà informare i partecipanti all’operazione che tale intervento è finanziato dal FESR.

Tutti gli interventi informativi e pubblicitari destinati ai beneficiari, ai beneficiari potenziali e al pubblico debbono includere quanto segue:

- l’emblema dell’Unione Europea, conformemente alle norme grafiche e un riferimento all’Unione Europea;
- l’indicazione del Fondo FESR “Fondo Europeo di Sviluppo Regionale”;
- la frase scelta dall’Autorità di Gestione, che evidenzia il valore aggiunto dell’intervento comunitario “Il Veneto una regione dell’Europa”

Inoltre, dev’essere inserito il logo dello Stato Italiano nonché della Regione del Veneto, l’uso dei quali deve essere stato precedentemente approvato. Per la Regione del Veneto, si fa riferimento alla Direzione Comunicazione e Informazione come dal Piano della Comunicazione.

### **3.2 Erogazione dell’anticipo**

Per l’erogazione dell’anticipo, qualora il contributo concesso sia superiore a 154.937,07 euro, bisogna allegare, oltre a quanto già indicato nel bando, il certificato antimafia.

### **3.3 Documentazione contabile e amministrativa**

Ad ogni rendicontazione, dovranno essere inviati entro i termini sopra stabiliti:

- a) certificato di iscrizione al Registro delle Imprese, in originale, di data non anteriore a 6 mesi, ove risulti che nei confronti del beneficiario non sono in corso procedure fallimentari o concorsuali, e corredato della dicitura antimafia, nel caso in cui il contributo concesso sia superiore a 154.937,07 euro;
- b) elenco di tutte le fatture relative ad acquisti di beni e servizi e degli altri documenti probatori inerenti le spese ammissibili, nell’ambito del programma di spesa oggetto del finanziamento, ordinato per singola categoria di spesa ammissibile e secondo la data di emissione delle fatture stesse o del documento probatorio equivalente e numerato progressivamente;
- c) copia autentica (ai sensi degli artt. 18, 19 e 47 del D.P.R. 445/2000) delle fatture emesse dai fornitori e degli altri documenti probatori equivalenti, ordinate come nell’elenco di cui sub b), delle bollette doganali d’importazione nel caso di acquisto di beni provenienti dai Paesi extracomunitari;
- d) elenco dei pagamenti effettuati, ordinato come nell’elenco di cui sub b), contenente i riferimenti ai giustificativi di spesa e con indicazione delle modalità di pagamento;
- e) copia dei bonifici bancari/postali relativi ai pagamenti effettuati di cui sub d) e degli estratti conto della banca con evidenziati i relativi movimenti;

- f) copia autentica (ai sensi degli artt. 18, 19 e 47 del D.P.R. 445/2000) dei contratti in base ai quali sono stati acquistati beni o prestati servizi;
- g) la domanda di erogazione del contributo assegnato (con apposita marca da bollo di €14,62);
- h) scheda dati anagrafici e posizione fiscale del soggetto beneficiario/capofila dell'RTI o ATS;
- i) relazione illustrativa dell'attività svolta e dei risultati raggiunti, secondo il modello che verrà reso disponibile sui siti web di Veneto Innovazione e della Regione Veneto (realizzata su carta intestata del beneficiario e sottoscritta dal legale rappresentante) nonché un'analisi comparativa degli obiettivi raggiunti e delle metodologie utilizzate per la realizzazione delle attività di progetto, rispetto a quelli previsti e descritti in sede di presentazione della domanda;
- j) documento unico di regolarità contributiva (DURC).

Si fa presente inoltre che i soggetti ammessi a contributo sono tenuti a fornire tutti i dati richiesti dall'Amministrazione regionale ai fini dell'attività di monitoraggio del singolo progetto con cadenza bimestrale (28/02, 30/04, 30/06, 31/08, 31/10, 31/12 di ogni anno di competenza del progetto) secondo le sotto indicate prescrizioni:

- **monitoraggio finanziario:** il soggetto beneficiario dovrà trasmettere i dati finanziari della spesa sostenuta sia nel bimestre competente sia dall'avvio del progetto;
- **monitoraggio fisico-procedurale:** il soggetto trasmetterà i dati identificativi le fasi del progetto e la sua attuazione rispetto al cronoprogramma iniziale; nei casi in cui si evidenzino scostamenti, questi dovranno essere debitamente motivati;

Il monitoraggio dovrà essere trasmesso entro 10 giorni dalla relativa scadenza. Il singolo inadempimento comporta una riduzione del contributo pari allo 0,5% del contributo spettante; mentre l'inadempimento ripetuto per tre volte comporta la decadenza dal contributo.

Per **ogni spesa** dovrà essere allegata copia conforme all'originale (per attestare la conformità all'originale dovrà esservi apposta la dicitura "**copia conforme all'originale**", datata e sottoscritta da chi presenti la domanda di contributo) dei seguenti documenti:

1. fattura, nota d'addebito, parcella, busta paga, ricevuta fiscale e ogni altro documento di spesa;
2. copia della distinta di bonifico, corredata da estratto conto dai quali si evinca chiaramente ed inequivocabilmente il beneficiario del pagamento e il giustificativo dello stesso imputato a rendiconto;

**Per ogni spesa rendicontata dovrà essere allegata la seguente documentazione:**

<b>CATEGORIA DI SPESA</b>	<b>DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE</b>
<b>2.1 Spese del personale</b>	<p>La spesa relativa al <b>personale dipendente</b> dovrà essere giustificata dalla seguente documentazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- lettera d'incarico o ordine di servizio con l'indicazione delle attività da svolgersi, del periodo in cui la stessa deve essere svolta, dell'impegno massimo previsto sul progetto;</li> <li>- copia dei curricula delle persone che partecipano al progetto firmati dagli stessi;</li> <li>- copia del libro matricola;</li> <li>- copia dei timesheet a cadenza mensile firmati dagli stessi e dal responsabile del progetto;</li> <li>- descrizione della metodologia seguita per la determinazione del</li> </ul>

	<p>costo del lavoro;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- copia conforme dei documenti di spesa (cedolino stipendio) riportante il n. delle ore/giorni imputate al progetto nonché copia dei mandati di pagamento e contabili bancarie relative agli stipendi e oneri sociali e fiscali;</li> <li>- dichiarazione del legale rappresentante del soggetto beneficiario contenente l'indicazione del personale coinvolto e il corrispondente numero di ore complessivamente dedicate da ciascuno al progetto stesso; foglio di calcolo del costo orario, rilasciato dal proprio commercialista o consulente del lavoro (secondo lo schema indicato precedentemente nel capitolo di riferimento);</li> </ul> <p>Se si tratta invece di <b>contratto di collaborazione a progetto</b> o di natura giuridica equivalente, il soggetto beneficiario dovrà presentare la seguente documentazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- copia di tutti i contratti relativi ai ricercatori che partecipano al progetto contenenti l'indicazione dell'oggetto e della durata del rapporto, della remunerazione prevista, delle attività da svolgere e delle eventuali modalità di esecuzione;</li> <li>- copia dei curricula delle persone che partecipano al progetto firmati dagli stessi;</li> <li>- copia dei timesheet a cadenza mensile firmati dagli stessi e dal responsabile del progetto;</li> <li>- descrizione della metodologia seguita per la determinazione del costo del lavoro;</li> <li>- copia dei documenti di spesa e mandati di pagamento e contabili bancarie;</li> <li>- riepiloghi dei dati relativi alla spesa.</li> </ul>
<p><b>2.2 Spese per l'acquisto di strumenti e attrezzature</b></p>	<p>E' necessario trasmettere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- copia conforme della fattura emessa dal fornitore, di eventuali documenti di collaudo/accettazione, dei relativi mandati di pagamento e/o contabili bancarie</li> <li>- calcolo della quota di ammortamento imputata al progetto risultante dalla dichiarazione del legale rappresentante e controfirmata dal revisore contabile o dal presidente del collegio sindacale</li> <li>- dichiarazione di imputazione del bene al solo progetto, in aggiunta ad elementi che evidenzino la correlazione con il progetto finanziato.</li> <li>- Ogni altro elemento che contribuisca a dimostrare l'adeguatezza dell'impianto, strumento e attrezzatura rispetto agli obiettivi del progetto.</li> </ul>

<b>2.3 spese per consulenze, collaborazioni tecnico scientifiche e attività di ricerca contrattuale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- contratto datato e sottoscritto nel quale siano specificati durata, compenso e attività;</li> <li>- la relazione conclusiva delle attività commissionate su carta intestata del fornitore</li> </ul>
<b>2.4 Spese relative all'acquisizione di licenze per brevetti e software</b>	<p>E' necessario trasmettere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- copia conforme delle fatture, relative all'acquisto di licenze per brevetti e software a –</li> <li>- copia del contratto datato e sottoscritto</li> <li>- mandati di pagamento e/o contabili bancarie</li> <li>- ogni altro elemento che contribuisca a dimostrare l'attinenza del brevetto e software con la realizzazione del progetto.</li> </ul>
<b>2.5 altri costi diretti</b>	<p>E' necessario trasmettere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- copia conforme delle fatture emesse dai fornitori e dei relativi mandati di pagamento e/o contabili bancarie</li> </ul>
<b>2.6 fideiussione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dichiarazione dell'importo della fideiussione in fase di domanda</li> <li>- copia della quietanza del premio</li> </ul>

### 3.4 Integrazioni

Qualora la documentazione inviata risultasse parzialmente insufficiente o non chiara, Veneto Innovazione Spa, soggetto affidatario dell'assistenza tecnica, si riserva la facoltà di richiedere le necessarie integrazioni che dovranno essere improrogabilmente fornite entro 15 giorni dalla ricezione della richiesta. Trascorso inutilmente tale termine, la rendicontazione non documentata sarà ritenuta inammissibile, con conseguente revoca totale o parziale del contributo.