

**Allegato A al Decreto n. 43 del 23 FEB. 2010** pag. 1/44**Manuale di rendicontazione****Criteria di ammissibilità dei costi e modalità di rendicontazione**

<i>Premessa</i>	3
<i>1. Ammissibilità delle spese</i>	3
1.1 Criteri analitici di ammissibilità	3
1.2 Periodo di riferibilità temporale delle spese	3
1.3 Spese escluse	4
<i>2. Descrizione delle spese ammissibili</i>	5
2.1. Spese per personale interno assegnato ad attività di ricerca	5
Determinazione costo orario del personale	6
2.2. Contratti di ricerca con Università ed enti pubblici/privati di ricerca	8
2.3. Consulenze specialistiche e spese per la registrazione o acquisizione di brevetti, Know how e modelli	9
2.4. Spese per l'acquisto di strumentazioni, macchinari e attrezzature.	9
2.5. Altri costi di esercizio	10
<i>3. Rendicontazione ed erogazione del contributo</i>	11
3.1 Principi generali	11
3.2 Documentazione contabile e amministrativa	12
3.3 Integrazioni	14
<i>4. Consuntivo e determinazione del contributo</i>	14
4.1 Intensità di aiuto	14
4.2 Variazioni di progetto	14
4.3 Revoca dei contributi e rinunce	14

**Allegati:**

**I. A 1. Riepilogo ripartizione delle spese per categoria**

- **A 1.1. spese personale consulenza**
- **A 1.2. brevetti acquisiti**
- **A 1.3. strumentazioni e attrezzature**
- **A 1.4. costi per trasferta**
- **A 1.5. altri costi di esercizio**

**II. A 2. Tabella comparativa**

- **A 2.1. esempio**
- **A 2.2. riepilogo**

**III. A 3 schema registro presenze**

**IV. A 4 calcolo costo orario personale dipendente**

- **A 4.1. istruzioni**

**V. A 5. spese missione**

**VI. A 6. domanda di erogazione del contributo azioni a doppia fase**

**VII. A 7. domanda di erogazione del contributo azioni a fase unica**

**VIII. A 8. schema della relazione finale**

**IX. A 9. Schema del "rapporto tecnico sull'avanzamento fisico, economico-amministrativo e tecnico-scientifico" – progetti in doppia fase**

**X. A 10. Schema di garanzia fideiussoria**

**XI. A 11. Dichiarazione inizio attività**

#### Premessa

Il presente documento regola le modalità di rendicontazione delle spese sostenute a valere sugli interventi finanziabili di cui all'art. 2 allegato A alla DGR n.4222 del 30/12/2008 (d'ora in poi BANDO), ai fini della erogazione del contributo regionale.

Le spese rendicontate, per essere considerate ammissibili, dovranno rispondere ai seguenti criteri generali, che verranno successivamente descritti analiticamente al punto 1.1. e 1.2.:

- essere riferita al periodo di realizzazione del progetto e sostenuta prima della presentazione della domanda;
- rientrare nelle categorie di spesa definite dal bando;
- essere previste dal progetto presentato e dalle sue eventuali variazioni;
- essere congrue con le finalità ed i contenuti del progetto;
- essere documentate ed effettuate regolarmente sulla base delle regole contabili e fiscali.

Quanto non espressamente previsto nelle presenti disposizioni è regolato secondo i principi definiti nel "Bando per la concessione di contributi a sostegno di attività di ricerca industriale, sviluppo sperimentale, innovazione e diffusione del trasferimento tecnologico".

In base alle singole azioni, gli aiuti previsti dal BANDO saranno concessi sulla base e nel rispetto del regolamento (CE) n. 800/2008 del 6 agosto 2008 oppure, in alternativa, del regolamento (CE) n. 1998/2006 del 15 dicembre 2006.

#### 1. Ammissibilità delle spese

##### 1.1 Criteri analitici di ammissibilità

Per essere ammissibile una spesa deve rispondere ai seguenti requisiti:

1. essere chiaramente imputata e sostenuta dal soggetto beneficiario;
2. essere strettamente connessa alle attività previste dal progetto;
3. soddisfare il principio di buona gestione finanziaria e di economicità in termini di rapporto costi/benefici;
4. essere effettuata nel periodo di riferibilità temporale del progetto come successivamente definito al punto 1.2;
5. rientrare in una delle categorie di spesa ammissibile indicate nel BANDO;
6. corrispondere a pagamenti effettivamente e definitivamente sostenuti con modalità di pagamento che permettano di ricondurre inequivocabilmente e immediatamente la spesa al progetto;
7. essere registrata nella contabilità dei beneficiari ed essere chiaramente identificabile (tenuta di contabilità separata del progetto o utilizzo di un codice che permetta di identificare in maniera chiara la contabilità del progetto);
8. essere sostenuta nel rispetto dei criteri civilistici e fiscali in tema di contabilità e dei regolamenti di contabilità del beneficiario;
9. essere pagata unicamente con bonifico bancario, ricevuta bancaria, internet banking; le relative attestazioni dovranno essere prodotte in copia conforme all'originale. In tutti questi casi occorre produrre l'estratto del conto corrente emesso dalla banca da cui risulti l'addebito (con l'indicazione specifica dell'importo, della data del pagamento nonché della causale dello stesso). Nel caso di pagamenti effettuati con ricevuta bancaria, è necessario, altresì, produrre la quietanza di pagamento dell'effetto cartaceo rilasciato dalla banca. Nel caso di pagamenti in valuta estera saranno considerati validi soltanto pagamenti effettuati con bonifico bancario; pertanto il relativo controvalore in € è ottenuto sulla base del cambio utilizzato per la transazione nel giorno di effettivo pagamento;
10. essere rendicontata utilizzando gli appositi supporti cartacei.

##### 1.2 Periodo di riferibilità temporale delle spese

Il periodo di riferibilità temporale delle spese decorre dalla data di inizio del progetto (che non deve essere antecedente la data di presentazione della domanda di contributo, cioè la data di spedizione della

Raccomandata A.R) che dovrà essere comunicata dal soggetto beneficiario al Soggetto Gestore entro e non oltre 60 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione del provvedimento amministrativo di concessione del contributo, e termina con la data di conclusione dello stesso.

Nel caso di domanda presentata da RTI, ai fini della riferibilità temporale delle spese, è inoltre necessario che il Raggruppamento Temporaneo sia già stato costituito con atto pubblico o scrittura privata autenticata entro 30 giorni dalla data del provvedimento amministrativo di concessione del contributo

Per i progetti rientranti nelle azioni a presentazione in due fasi, per data di presentazione della domanda, si intende la data di presentazione della pre-proposal.

Le spese si intendono sostenute nel periodo di riferibilità se:

1. il titolo da cui sorge l'obbligazione avente ad oggetto la prestazione del pagamento (la spesa) (es. ordini, conferme d'ordine, contratti) si perfeziona 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 e comunque entro 26 mesi dalla pubblicazione sul BURV del provvedimento di avvenuta ammissione a contributo;
3. il relativo pagamento è stato eseguito (data dell'operazione) prima della presentazione della documentazione per la rendicontazione.

Si ricorda che la rendicontazione deve essere presentata entro e non oltre tre mesi dalla data di conclusione del progetto.

### 1.3 Spese escluse

Sono da considerare escluse:

1. tutte le spese che non rientrano nelle categorie previste dal bando o non sono riconducibili a specifiche necessità del progetto;
2. l'I.V.A. ed altre tasse, imposte e bolli (con le eccezioni di cui al successivo punto 2.6);
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. i costi fatturati tra imprese partecipanti ad uno stesso R.T.I. (una impresa beneficiaria non può fatturare forniture di beni e/o servizi inerenti il progetto finanziato, ad una altra impresa appartenente allo stesso R.T.I. e quindi co-beneficiaria del contributo regionale);
5. gli ammortamenti di beni già in possesso del richiedente alla data di inizio del progetto;

Non è ammissibile la valorizzazione di lavori in economia o che si configurano come operazioni di lease back su beni già di proprietà o nella disponibilità dell'impresa richiedente.

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 di personale, che devono corrispondere a pagamenti effettivamente e definitivamente sostenuti dai beneficiari.
- b. non sono ammesse spese effettuate dal soggetto beneficiario a favore del legale rappresentante o di qualunque altro soggetto facente parte degli organi societari del beneficiario, e del coniuge o parenti entro il terzo grado dei soggetti richiamati, ad esclusione delle prestazioni lavorative rese da soci con contratto di lavoro dipendente (come ricercatori e tecnici) e senza cariche sociali. Si precisa inoltre che i costi di personale degli amministratori non soci con contratto di lavoro dipendente (dirigenti o impiegati) sono ammissibili tra le spese rendicontabili entro il limite massimo del 20% (es.: Direttore Generale con la carica di Consigliere Delegato, che dedica una quota non superiore al 20% del proprio tempo al progetto come ricercatore o tecnico); resta inteso che la qualifica di amministratore unico di una società non è compatibile con la condizione di lavoratore subordinato alle dipendenze della stessa società, non potendo in tal caso ricorrere l'effettivo assoggettamento al potere direttivo, di controllo e disciplinare di altri, che si configura come requisito tipico della subordinazione.
- c. non sono ammesse consulenze e/o collaborazioni tecniche e/o scientifiche fornite da amministratori, dipendenti, collaboratori coordinati e continuativi od equivalenti, nonché da soci del beneficiario (persone fisiche o persone giuridiche) ovvero da altre imprese, società o altre persone giuridiche il cui capitale o i cui diritti di voto siano controllati per oltre il 25 % dal beneficiario.

- d. non sono ammesse spese effettuate e/o fatturate all'impresa beneficiaria da società con rapporti di controllo o collegamento così come definito ai sensi dell'art. 2359 del c.c. o che abbiano in comune soci, amministratori o procuratori con poteri di rappresentanza.

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

- costi relativi ad interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, ad eccezione degli interventi direttamente connessi all'installazione di particolari impianti produttivi e macchinari relativamente al prototipo/impianto pilota e solo se espressamente e preventivamente autorizzati dall'Amministrazione regionale o dal soggetto gestore;
- spese relative a parti o componenti di macchine ed impianti, a meno che non siano finalizzate alla realizzazione del prototipo/impianto pilota previsto dal progetto;
- spese relative all'acquisto di impianti, macchinari ed attrezzature che rappresentino mera sostituzione di beni della stessa tipologia già esistenti in azienda;
- oneri per imposte, concessioni, spese notarili, interessi passivi, collaudi, etc.;
- spese inerenti materiale di arredamento di qualsiasi categoria;
- spese inerenti 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 i 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, diarie per il personale e consulenti, ad eccezione per le spese di solo alloggio e trasferta per i *docenti e per i destinatari della formazione, nell'ambito dell'azione V*;
- farine, sementi, carburanti, soluzioni chimiche, gas....., ovvero tutto ciò che rientra nel materiale di consumo;
- 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. 4 co. 5 "Costi ammissibili" del BANDO. Ad integrazione di quanto già specificato nel bando stesso, si precisa quanto segue:

### 2.1. Spese per personale interno assegnato ad attività di ricerca

Per personale interno assegnato ad attività di ricerca, si intende personale a tempo determinato, indeterminato e contratto di collaborazione a progetto, con esclusione di attività rientranti tra quelle istituzionali ed ordinarie.

Tali spese includono i costi del salario/compenso lordo, pagato al personale dedicato alle attività di ricerca del progetto, e comprensivo degli oneri diretti e indiretti a carico del datore di lavoro, esclusi gli oneri fiscali.

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, secondo la formula sottoindicata:

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

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 (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 Annua 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).

In riferimento all'impegno di assumere ricercatori e/o personale altamente qualificato, di cui agli artt. 7 co. 12 lett. d e 8 co.11 lett. g del BANDO, si precisa che tali soggetti devono corrispondere a nuovo personale inserito in azienda successivamente alla data di presentazione della domanda ed assegnato con qualifiche adeguate alla realizzazione delle attività di ricerca previste dal progetto e mai assunto precedentemente a qualsiasi titolo dal beneficiario. Il costo del nuovo personale potrà comunque essere imputato al progetto solo a partire dalla data di inizio del progetto stesso. Il nuovo personale deve essere in possesso di laurea di 1° livello o titolo superiore ad esso, riconosciuto dall'ordinamento italiano. Le fattispecie contrattuali considerate ammissibili per l'inserimento del nuovo personale sono:

- assunzione a tempo indeterminato,
- assunzione a tempo determinato,
- contratto a progetto facente specifico riferimento al progetto finanziato.

Tutti questi contratti debbono avere una durata pari almeno alla metà della durata preventivata del progetto. Sono pertanto esplicitamente esclusi contratti soggetti a I.V.A. e contratti di formazione/apprendistato e comunque non rientranti nell'elencazione precedente.

Sono escluse le qualifiche riconducibili ad attività amministrative, contabili e commerciali o che, comunque, non permettano l'individuazione di attività di ricerca direttamente ed univocamente riconducibili al progetto.

### 2.2. Contratti di ricerca con Università ed enti pubblici/privati di ricerca

In riferimento alle collaborazioni con organismi di ricerca pubblici o privati accreditati presso il MIUR o previsti dalla L.R. 36/1995 ed inquadrabili come forniture esterne, di cui agli artt. 7 co. 12 let. a e 8 co.11 lett. b del BANDO, si precisa anzitutto che detti organismi includono:

- Le Università italiane rinvenibili al seguente indirizzo: [http://cercauniversita.cineca.it/php5/strutture/html/index.php?module=strutture&page=StructureSearchParams&advanced\\_serch=1](http://cercauniversita.cineca.it/php5/strutture/html/index.php?module=strutture&page=StructureSearchParams&advanced_serch=1)
- Gli Enti di Ricerca italiani assoggettati alla sorveglianza del MIUR elencati al seguente indirizzo: [http://www.miur.it/0003Ricerca/0173Enti\\_d/0174Elenco/index\\_cf3.htm](http://www.miur.it/0003Ricerca/0173Enti_d/0174Elenco/index_cf3.htm)
- I laboratori italiani accreditati dal MIUR ai sensi dell'art. 14 del D.M. 593/2000 rinvenibili al seguente indirizzo: [http://www.miur.it/0003Ricerca/0139FAR\\_-\\_/0231Albo\\_d/index\\_cf3.htm](http://www.miur.it/0003Ricerca/0139FAR_-_/0231Albo_d/index_cf3.htm)

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



- I soggetti previsti dalla legge regionale 36 del 21 aprile 1995, art. 5, dei quali si fornisce un'elencazione a titolo esemplificativo in nota<sup>2</sup>.

Rientra in questa categoria di spese ammissibili anche il costo per assegni di ricerca o borse di dottorato finalizzati alla realizzazione di attività previste dal progetto ed istituiti nel rispetto della normativa vigente in materia. I contratti/assegni di ricerca/borse di dottorato sono considerati validi:

- 1) se sottoscritti dalle parti nel periodo di riferibilità temporale o se il contratto firmato precedentemente all'inizio del periodo di riferibilità prevede l'inizio dell'attività dopo la data di inizio progetto segnalata al Soggetto Gestore;
- 2) se indicano chiaramente le attività da svolgere, tempi e costi.

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

Rientrano anche in questa categoria le prestazioni relative all'utilizzo di laboratori stranieri comunque riconosciuti dallo stato di appartenenza, per la realizzazione di prove tecniche, sperimentazioni, misurazioni.

### 2.3. Consulenze specialistiche e spese per la registrazione o acquisizione di brevetti, Know how e modelli

Per consulenze specialistiche si intendono le attività con contenuto tecnico, di ricerca o progettazione destinate esclusivamente al progetto e commissionate a professionisti singoli, associati, o società di consulenza.

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 - previa dimostrazione della realizzazione dell'oggetto della consulenza - a meno di chiare indicazioni nel contratto riguardo i tempi, le prestazioni da effettuare ed i relativi costi.

Le spese per la registrazione di brevetti e modelli a livello nazionale e internazionale possono riguardare le spese per lo studio di brevettazione, comprese tasse e bolli (unica eccezione al principio generale sopra indicato).

Ricerche di anteriorità sono incluse solo se riferite al deposito di un brevetto risultante dalla ricerca.

L'acquisto di brevetti, licenze, know how e conoscenze tecniche non brevettate è ammesso unicamente per i progetti afferenti le Azioni I, II III, IV e VI, alle condizioni stabilite dal bando. Per l'acquisto di licenze sono escluse quelle relative a software in quanto ricomprese nella successiva categoria 2.4. È escluso l'acquisto di brevetti e licenze qualora il beneficiario già ne sfrutti a qualsiasi titolo i diritti.

Non sono ammesse le consulenze a carattere ordinario di tipo fiscale, legale, amministrativo, contabile, marketing, ecc. e le prestazioni d'opera.

### 2.4. Spese per l'acquisto di strumentazioni, macchinari e attrezzature.

Sono ammissibili i costi relativi all'acquisizione di beni materiali strumentali, sia nuovi sia usati mediante contratti di acquisto.

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

Nel caso di acquisto di beni nuovi ed usati 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;

---

<sup>2</sup> Certottica, Civici musei veneziani, Consorzio CREI VEN, Parco Scientifico e Tecnologico GALILEO Padova, Parco scientifico STAR Verona, Parco Scientifico Tecnologico VEGA Venezia, Stazione sperimentale del vetro Venezia, Tecnologia & Design Montebelluna, Università degli studi di Padova, Università degli Studi di Verona, Veneto Agricoltura, Verona Innovazione, Consorzio Venezia Ricerche

- 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.

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 oppure i costi concernenti l'ammortamento vengono calcolati convenzionalmente prendendo esclusivamente in considerazione le percentuali di ammortamento previste dal DM del 31/12/88 GU n. 27 del 2 febbraio 1989 (si precisa pertanto che sono escluse le forme di ammortamento accelerato ed anticipato e che non si dovrà dimezzare la quota di ammortamento per il primo anno).

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

Se l'utilizzo della strumentazione e delle attrezzature in questione ai fini del progetto non copre l'intera loro durata di vita, sono considerati ammissibili solo i costi d'ammortamento ricadenti nella durata del progetto di ricerca, calcolati secondo i principi di cui sopra.

Se l'utilizzo della strumentazione e delle attrezzature si esaurisce con il progetto, è considerata ammissibile una imputabilità pari al 100% del costo del bene, a condizione che un revisore dei conti sottoscriva una dichiarazione a tale fine e che il beneficiario sottoscriva una dichiarazione sostitutiva di atto notorio nella quale si attesti di non avvalersi del bene per altre attività e di impegno a non rivenderlo o di distruzione del medesimo e.

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.

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

E' ammissibile l'acquisto di hardware (no PC) e software specifico *di nuova fabbricazione, necessari alla realizzazione del progetto e non riferibili al normale funzionamento del ciclo produttivo*. In questo caso si dovrà determinare la percentuale d'uso e tenere conto dei giorni di utilizzo. I beni di questa categoria debbono essere consegnati ed utilizzati nell'unità locale nella quale si realizza il progetto di ricerca; la consegna dovrà essere attestata dal documento di trasporto.

## 2.5. Altri costi di esercizio

All'interno di questa categoria rientrano:

- *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.

Sono tassativamente esclusi i costi delle materie prime e dei materiali minuti, tra i quali, si precisa, rientrano tutti i materiali di consumo. I costi per la realizzazione di prototipi sono riconducibili esclusivamente alle attività di sviluppo sperimentale.

- *Formazione specifica (solo per l'AZIONE V)*

In questa voce sono inclusi i costi sostenuti esclusivamente per "formazione specifica" ed entro un limite massimo del 5% del costo totale di progetto - per:

a. attività di docenza, svolta con servizi di consulenti esterni acquisiti mediante transazione effettuata a prezzi e condizioni di mercato e in assenza di conflitto di interessi tra le parti contraenti. La docenza non potrà superare il valore di 100 €/ora onnicomprensivi;

b. trasferta, compreso l'alloggio, del personale docente e dei destinatari della formazione. Nel caso si utilizzi un mezzo proprio il rimborso, onnicomprensivo, per l'uso è ammissibile nei limiti del quinto del costo della benzina al litro secondo la disciplina regionale vigente e dovrà essere calcolato dal beneficiario specificando l'itinerario.

Per quanto riguarda l'alloggio, il costo massimo rendicontabile è pari a euro 120,00 per notte, limitatamente al pernottamento alberghiero ed alla prima colazione con esclusione di extra quali: frigobar, telefono, pay tv, etc).

c. altre voci di spesa correnti, quali materiali didattici e forniture, con diretta e stretta attinenza al progetto;

d. oneri di personale dipendente per i partecipanti al progetto di formazione, da riferire esclusivamente alle ore durante le quali i partecipanti hanno effettivamente partecipato alla formazione, previa detrazione delle ore produttive, riscontrabili da apposito registro presenze.

## **2.6. Imposte e tasse**

Possono costituire spesa ammissibile solo se sono realmente e definitivamente sostenute dal beneficiario, se ed in quanto tali imposte costituiscano per il beneficiario spese non detraibili e come tali, pertanto, dichiarate dallo stesso. L'IVA o l'imposta dovuta che sia comunque rimborsabile, compensabile ovvero recuperabile fiscalmente dal beneficiario non può essere considerata ammissibile, anche ove non venga effettivamente recuperata dal beneficiario.

In mancanza di dichiarazioni di sottoposizione a regimi IVA di carattere particolare, ai fini del contributo si farà sempre riferimento all'imponibile.

## **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. La normativa di riferimento per l'espletamento del processo di rendicontazione è costituita oltre che dalle previsioni del bando anche dal D. Lgs. 123/1998.

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

- deve essere riferibile temporalmente al progetto;
- deve essere effettiva: si considera tale quando è stata sostenuta definitivamente (uscita finanziaria verificabile);
- deve essere pertinente e, quindi, direttamente ed inequivocabilmente collegabile al progetto;

Il contributo regionale viene assegnato al soggetto presentatore della domanda di finanziamento. La ritenuta di acconto del 4% sul contributo prevista dal DPR 600/1973, art. 28, comma 2, è applicata anche a Università, Centri e Fondazioni di Ricerca (soggetti di diritto pubblico o privato) facenti parte dell'aggregazione, in quanto la partecipazione al raggruppamento prefigura attività dal cui esercizio deriva reddito d'impresa.

La rendicontazione dovrà essere presentata utilizzando esclusivamente gli appositi moduli che verranno resi disponibili ai seguenti link:

<http://www.regione.veneto.it>

<http://www.innovati.eu>

<http://www.venetoinnovazione.it>

<http://www.siav.net>

<http://www.craca.it>

<http://www.equipeveneto.it>

<http://www.centroapiservizi.it>

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

La rendicontazione potrà essere presentata seguendo le modalità di erogazione dei contributi e, in particolare:

1. Una rendicontazione intermedia qualora il beneficiario richieda l'erogazione di un'anticipazione pari al 40 % del contributo richiesto, previa presentazione di garanzia fideiussoria;
2. La rendicontazione finale entro tre mesi dalla data di avvenuta conclusione del progetto.

La rendicontazione dovrà essere consegnata completa di tutta la documentazione contabile ed amministrativa, pena l'inammissibilità, con conseguente avvio del procedimento di revoca totale o parziale del contributo entro 3 mesi dalla data di avvenuta conclusione del progetto.

Qualora la documentazione non venga inviata secondo le modalità ed i tempi sopra indicati si procederà alla revoca del progetto come indicato all'art. 14 "Revoca del contributo 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, salvi i casi previsti dall'art. 14, comma 2 del BANDO.

La rendicontazione dovrà essere inviata al Soggetto Gestore per il tramite di uno degli sportelli operativi, e sarà composta da una documentazione contabile e amministrativa .

### 3.2 Documentazione contabile e amministrativa

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

1. La domanda di erogazione del contributo assegnato (con apposita marca da bollo di €14,62).
2. Schede dati anagrafici e posizione fiscale, scaricabile dal sito regionale <http://www.regione.veneto.it>.
3. Nel caso in cui il contributo concesso sia pari o superiore ad €154.937,07, i beneficiari dovranno fare richiesta di certificazione antimafia alla Prefettura della Provincia nella quale si trova la sede legale, ad ogni richiesta di erogazione del contributo (sia per l'anticipazione che per il saldo). La certificazione non dovrà essere anteriore a sei mesi dalla data di presentazione della rendicontazione.

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

- a. La domanda di erogazione del contributo assegnato (con apposita marca da bollo di €14,62).
- b. Schede dati anagrafici e posizione fiscale, scaricabile dal sito regionale <http://www.regione.veneto.it>.
- c. Nel caso in cui il contributo concesso sia pari o superiore ad €154.937,07, i beneficiari dovranno fare richiesta di certificazione antimafia alla Prefettura della Provincia nella quale si trova la sede legale, ad ogni richiesta di erogazione del contributo (sia per l'anticipazione che per il saldo). La certificazione non dovrà essere anteriore a sei mesi dalla data di presentazione della rendicontazione.
- d. Relazione illustrativa dell'attività svolta e dei risultati raggiunti (su carta intestata del beneficiario e sottoscritta da 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.
- e. Garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'articolo 107 del decreto legislativo 385/1993, che svolgano in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, che dovrà avere validità ed efficacia fino allo svincolo e restituzione da parte della Regione.

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

1. la fattura, nota d'addebito, parcella, busta paga, ricevuta fiscale e ogni altro documento di spesa;
2. copia della distinta di bonifico corredata del numero di CRO e dall'estratto conto dal quale si evinca chiaramente ed inequivocabilmente il beneficiario del pagamento e il giustificativo dello stesso imputato a rendiconto; ricevuta bancaria corredata da quietanza di pagamento dell'effetto cartaceo rilasciato dalla banca.

Inoltre deve essere apposto un timbro contenente la dicitura “spesa co-finanziata con L.r. 9/2007 bando 2008” con oggetto e importo delle ore dedicate al progetto.

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

<b>CATEGORIA DI SPESA</b>	<b>DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE</b>
<b>2.1 Spese personale interno</b>	<p>- per il personale “<b>dipendente</b>”: la <u>lettera d’incarico, nella quale devono essere specificate le funzioni da svolgere nel progetto e la durata di svolgimento dell’incarico</u>; copia conforme dei cedolini paga; 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 e dallo stesso sottoscritto; originale/copia dei documenti attestanti il pagamento degli oneri previdenziali/fiscali – <b>Allegati A 1.1, A.4</b>;</p> <p>- per il personale con contratto <b>di collaborazione</b> o “<b>a progetto</b>”: copia conforme all’originale del <u>contratto</u> che dovrà chiaramente indicare la durata della collaborazione, le specifiche attività da svolgere nel progetto, la remunerazione relativa a tali attività. Si dovrà inoltre allegare una breve relazione che indichi le attività svolte sottoscritta dal lavoratore;</p> <p>- <b>solo per il personale altamente qualificato di cui si deve assolvere l’impegno all’assunzione</b>, autocertificazione con fotocopia di documento in corso di validità dalla quale risulti la data, tipologia di laurea e università dove è stata conseguita;</p> <p>- <b>per tutti</b> fogli di rilevazione presenze del personale (Time Sheet). <b>Allegato A 3..</b></p> <p>Tali fogli debbono essere redatti nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi del DPR 445/2000, resa e sottoscritta dal Legale Rappresentante della azienda partner la RTI di appartenenza e sottoscritti dal dipendente o, se impossibilitato, dal Legale Rappresentante dell’Impresa, con dichiarazione sostitutiva.</p>
<b>2.2. Contratti di ricerca con Università ed enti pubblici/privati di ricerca</b>	<p>- contratto datato e sottoscritto, nel quale siano specificati durata, compenso e attività, e relazione conclusiva delle attività svolte su carta intestata del fornitore,</p> <p>- giustificativi di spesa per sostegno a dottorati o assegni di ricerca.</p>
<b>2.3 Consulenze specialistiche</b>	<p>- <b>per spese di consulenza</b>: contratto datato e sottoscritto, nel quale siano specificati durata, compenso e attività;</p> <p>- <b>per spese di registrazione brevetti</b>: contratto datato e sottoscritto, nel quale siano specificati durata, compenso e attività e copia della domanda di brevetto depositata;</p> <p>- <b>per spese di acquisto licenze e brevetti</b>: contratto datato e sottoscritto e relazione con chiara indicazione dell’utilità della licenza/brevetto.</p> <p><b>Allegati: A 1.1, A 1.2.</b></p>
<b>2.4 Spese per l’acquisto di strumentazioni, macchinari e</b>	<p>- prospetto delle quote di ammortamento (per i beni di proprietà) redatto secondo la normativa vigente e copia del registro dei</p>

<b>attrezzature</b>	cespiti ammortizzabili. <b>Allegati A 1.3.</b>
<b>2.5 Altri costi di esercizio</b>	<p>- <b>per materiali e lavorazioni direttamente imputabili all'attività di ricerca o alla realizzazione dei prototipi e/o impianti pilota:</b> copia dei contratti e delle fatture quietanziate.</p> <p>- <b>per docenze:</b> incarico datato e sottoscritto dal docente e dal legale rappresentante del soggetto beneficiario, nel quale siano specificati durata, compenso e descrizione del percorso formativo e giustificativi di spesa;</p> <p>- <b>per spese di viaggio e di alloggio (riconosciute esclusivamente per attività di formazione specifica di ricercatori e tecnici) :</b> copia di documentazione dalla quale si evinca chiaramente il nominativo del docente/partecipante, la data della missione, il motivo della missione ed il luogo della stessa, il foglio rimborso missioni, i giustificativi di spesa; <b>Allegati A 1.4.</b></p> <p>- <b>per il personale dipendente discente:</b> vedi punto 2.1.</p>
<b>2.6 Imposte, tasse</b>	- per i soli interessati, dichiarazioni di sottoposizione a regimi di carattere particolare.

### 3.3 Integrazioni

Qualora la documentazione inviata risultasse parzialmente insufficiente o non chiara, il Soggetto Gestore 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 avvio del procedimento di revoca totale o parziale del contributo.

## 4. Consuntivo e determinazione del contributo

### 4.1 Intensità di aiuto

Vedi art. 5 del BANDO

### 4.2 Variazioni di progetto

Vedi art. 10 del BANDO

### 4.3 Revoca dei contributi e rinunce

Vedi art. 14 del BANDO

**Allegato A al Decreto n. 43 del 23 FEB. 2010** pag. 15/44

ALL. A 1.)

Legge Regionale 9/2007 Bando 2008 –

<b>Titolo Progetto:</b>				
<b>Protocollo Unico:</b>				
<b>Beneficiario:</b>				
"Riepilogo ripartizione delle spese per categoria"				
CATEGORIA DI SPESA	Importo totale delle spese inizialmente ammesse	Importo delle spese effettivamente sostenute (SAL in esame)	Importo delle spese effettivamente sostenute (SAL precedenti)	Importo delle spese effettivamente sostenute (Complessivo)
1 A. Costi del personale	0,00	0,00	0,00	0,00
2 B. Servizi di consulenza	0,00	0,00	0,00	0,00
3 C. Brevetti Acquisiti	0,00	0,00	0,00	0,00
4 D. Strumentazioni e Attrezzature	0,00	0,00	0,00	0,00
5 E. Costi per trasferta (solo Azione V)	0,00	0,00	0,00	0,00
6 F. Altri Costi Specifici	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

\*Per quanto riguarda la tipologia delle spese ammissibili si veda quanto previsto dal bando (DGR 4222 del 30/12/2008) e dal Manuale di Rendicontazione

*Data**Firma del Legale  
Rappresentante*

ALL. A 1.1.)

Legge Regionale 9/2007 Bando 2008

<b>PROSPETTO ANALITICO DELLE SPESE SOSTENUTE</b> <b>BENEFICIARIO</b> _____ <b>PROTOCOLLO UNICO N.</b> _____ <b>TITOLO PROGETTO</b> _____ <b>RENDICONTO DAL .....</b> <b>AL .....</b>
--

<u>Tipologia di spesa al netto di IVA</u>		<b>Spesa sostenuta al netto di IVA (€)</b>																																																																																															
<b>A. Costi del personale</b>	La descrizione di dettaglio delle attività del personale dipendente va riportata nello schema denominato "Registro presenze". Si fa presente che sono ammissibili le spese di personale dipendente che svolge attività di ricerca e/o attività tecnica appartenente alla struttura dedicata e direttamente adibito all'attività di ricerca industriale e sviluppo precompetitivo relativa al progetto agevolato.																																																																																																
<b>B. Servizi di consulenza</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">N° fattura</th> <th style="width: 10%;">Data fattura</th> <th style="width: 20%;">Soggetto emittente</th> <th style="width: 10%;"></th> <th style="width: 10%;">Data di avvenuto pagamento</th> <th style="width: 10%;">Riferimento WP</th> <th style="width: 10%;">Oggetto e finalità della spesa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: right;"><b>Totale B</b></td> <td style="text-align: center;">-</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	N° fattura	Data fattura	Soggetto emittente		Data di avvenuto pagamento	Riferimento WP	Oggetto e finalità della spesa																																																																														<b>Totale B</b>			-								
	N° fattura	Data fattura	Soggetto emittente		Data di avvenuto pagamento	Riferimento WP	Oggetto e finalità della spesa																																																																																										
<b>Totale B</b>			-																																																																																														

Data

Firma del  
Legale  
Rappresentante

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_





ALL. A 1.2.)

Legge Regionale 9/2007 Bando 2008 -

**PROSPETTO ANALITICO DELLE SPESE SOSTENUTE**  
**BENEFICIARIO** \_\_\_\_\_  
**PROTOCOLLO UNICO N.** \_\_\_\_\_  
**TITOLO PROGETTO** \_\_\_\_\_  
**RENDICONTO DAL** ..... **AL** .....

Tipologia di spesa al netto di IVA	N. ordine d'acquisto	N° fattura	Data fattura	Soggetto emittente	Spesa sostenuta al netto di IVA (€)	Spesa imputabile al progetto (€)	Data di avvenuto pagamento	Riferimento WP	Oggetto e finalità della spesa
<b>C. Brevetti Acquisiti</b>									
<b>Totale C</b>					-	-			

Data

Firma del  
Legale  
Rappresentante



ALL. A 1.4.)

Legge Regionale 9/2007 Bando 2008 –

<b>PROSPETTO ANALITICO DELLE SPESE SOSTENUTE</b> <b>BENEFICIARIO</b> _____ <b>PROTOCOLLO UNICO N.</b> _____ <b>TITOLO PROGETTO</b> _____ <b>RENDICONTO DAL .....</b> <b>AL .....</b>
--

Tipologia di spesa al netto di IVA	N° fattura	Data fattura	Soggetto emittente	Spesa sostenuta al netto di IVA (€)	Data di avvenuto pagamento	Riferimento WP	Oggetto e finalità della spesa
<i>E. Costi per trasferta (solo Azione V)</i>			-				
			-				
			-				
			-				
			-				
			-				
			-				
			-				
			-				
			-				
			-				
			-				
			<b>Totale E</b>	-			
<b>Totale complessivo</b>				-			

*Data*

*Firma del  
Legale  
Rappresentante*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ALL. A 1.5.)

Legge Regionale 9/2007 Bando 2008 –

<b>PROSPETTO ANALITICO DELLE SPESE SOSTENUTE</b> BENEFICIARIO _____ PROTOCOLLO UNICO N. _____ TITOLO PROGETTO _____ RENDICONTO DAL ..... AL .....
---

Tipologia di spesa al netto di IVA	N. ordine d'acquisto	N° fattura	Data fattura	Soggetto emittente	Spesa sostenuta al netto di IVA (€)	Spesa imputabile al progetto*	Data di avvenuto pagamento	Riferimento WP	Oggetto e finalità della spesa	Presenza documentazione tecnica (S/N)
<i>F. Altri Costi di esercizio</i>										
	<b>Totale F</b>					-	-			

Data

Firma del  
Legale  
Rappresentante



**TOTALE**

**TOTALE**

**TOTALE**

*Legenda*

:

<b>1</b>	Costi del personale
<b>2</b>	Spese per servizi esterni di consulenza
<b>3</b>	Brevetti Acquisiti
<b>4</b>	Strumentazioni e attrezzature (costi ammortamento)
<b>5</b>	Costi per trasferta (solo Azione V): trasporto, vitto, alloggio, diarie personale in missione
<b>6</b>	Altri costi specifici (semilavorati, ....)

(\*) **Attenzione:** ogni riga valorizzata a preventivo va valorizzata con il relativo titolo di spesa a consuntivo  
Per le voci n. 1,5,6, va compilata un'unica riga (riepilogativa)

**Nota Bene:** Se necessario aggiungere nuove righe per ciascuna categoria di spesa



## Allegato A al Decreto n. 43 del 23 FEB. 2010 pag. 23/44

ALL. A 2.1.)

Legge Regionale 9/2007 Bando 2008

ESEMPIO

Soggetto ..... Azione n. 1

Descrizione attività:

Categoria di spesa (*)	Preventivo				Consuntivo						Scostamenti	
	Descrizione spesa/bene (compilare una riga per ogni preventivo/fattura)	Soggetto emittente	Importo da preventivo in Euro (per beni materiali e immateriali)	Importo imputato al progetto in Euro	Soggetto emittente	Numero fattura	Data fattura	Descrizione spesa/bene	Importo da fattura in Euro	Importo imputato al progetto in Euro	Motivazione dello scostamento	Importo in Euro
1	Costo per personale (tot)	-----	-----	400.000,00								
2	Analisi ...	Università X		10.000,00	Università X	10	20/12/2005	Analisi ...	12.000,00	12.000,00	Si sono resi necessari più test	2.000,00
2	Studio di fattibilità	CNR		2.500,00	----	----	----	----	-	-	Si è deciso di utilizzare personale interno per questa fase	2.500,00
2												
2												
2												
3												
3												
3												
3												
4	Microscopio	XXXXXXX	50.000,00	20.000,00	YYYYYYY Y	40	12/09/2004	Microscopio	50.000,00	20.000,00	L'impresa che aveva fornito il preventivo ha cessato l'attività ed è stata sostituita (il bene	-







**Allegato A al Decreto n. 43 del 23 FEB. 2010** pag. 25/44

ALL. A 2.2.)

Legge Regionale 9/2007 Bando 2008 –

Riepilogo per soggetto

Soggetto

Totale spese

Azioni	Categoria di spesa	Preventivo		Consuntivo		Scostamento
		Importo da preventivo (per beni materiali e immateriali)	Importo imputato al progetto	Importo da fattura	Importo imputato al progetto	Importo
I	1					
	2					
	3					
	4					
	5					
	6					
II	1					
	2					
	3					
	4					
	5					
	6					
III	1					
	2					
	3					
	4					
	5					
	6					
IV	1					
	2					
	3					
	4					
	5					
	6					
V	1					
	2					
	3					
	4					
	5					
	6					
IX	1					
	2					
	3					
	4					
	5					
	6					
		<b>TOTALE</b>		<b>TOTALE</b>		<b>TOTALE</b>

**Ragione sociale:**

---

**Titolo del progetto:**

---

**Timbro:**

**Data e firma Legale Rappresentante Socio ATI di  
appartenenza:**

---

*Allegati: n. \_\_\_\_\_ dettagli WP*



ALL. A 3.)

Legge Regionale 9/2007 Bando 2008

Schema registro presenze

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

Art. 46 e 47 del DPR 445/2000

Soggetto \_\_\_\_\_

PROTOCOLLO UNICO N. \_\_\_\_\_

TITOLO PROGETTO \_\_\_\_\_

Periodo di riferimento .....

MESI

Azione	Risorsa (Cognome e nome)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	TOT. ORE DEDICATE AL PROGETTO
I	.....																											0
	.....																											0
																												0
																												0
																												0
III	.....																											0
	.....																											0
																												0
																												0
V	.....																											0
	.....																											0
																												0
																												0
																												0

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ dichiara la veridicità delle ore di attività dedicate al progetto, indicate nel presente registro presenze relativo al periodo \_\_\_\_\_  
(Se impossibilitato, la sottoscrizione può essere effettuata, con dichiarazione sostitutiva, da parte del Legale Rappresentante dell'Impresa)

Firma dipendente

Legale Rappresentante Socio ATI  
di appartenenza  
(Firma per supervisione)



ALL. A 4.)

Legge Regionale 9/2007 Bando 2008

BeneficiarioProtocollo Unico n.**CALCOLO COSTO ORARIO PERSONALE DIPENDENTE**

Nome dipendente: \_\_\_\_\_

Anno di  
riferimento: \_\_\_\_\_

Retribuzione effettiva annua lorda (somma di tutti gli stipendi lordi mensili dell'anno solare)	
- straordinari e diarie	
- fringe benefits (al lordo dei contributi)	
- fiscalizzazioni	
+ contributi di legge o contrattuali	
+ TFR e rivalutazioni	
+ oneri differiti	
Costo totale	€0,00
Divisore (monte ore LORDO previsto dal vigente c.c.n.l. di settore)	
Costo orario	

*Firma del Commercialista /  
Consulente del Lavoro*



ALL. A 4.1.)

Legge Regionale 9/2007 Bando 2008

Istruzioni

Determinazione del monte ore annuo per i dipendenti (il numero di ore lavorabili varia in base a quanto previsto dallo specifico CCNL di settore)

Ore lavorabili al giorno (ipotesi sulla base della maggior parte dei CCNL)	8
Numero di giorni lavorabili annualmente (5 giorni * 52 settimane)	260
<b>Monte ore annuo lordo</b>	<b>2080</b>

**Formula da utilizzare (secondo indicazioni fornite da DSERI):**

$$[(RAL + DIF + OS)/H \text{ lavorabili}] * H \text{ uomo}$$

**Esempio:**

$$[45.000,00/2.080]-1.750$$

**€37.860,58**

Nel caso in cui nel contratto di lavoro non sia specificato un monte ore minimo lavorativo si utilizzerà la seguente costante di riferimento

Ore lavorabili al giorno	7,5
Numero di giorni lavorabili annualmente	210
<b>Monte ore annuo</b>	<b>1575</b>

**Formula da utilizzare**

$$[(RAL + DIF + OS)/1.575 * H \text{ uomo}]$$

**Esempio:**

$$[70.000,00/1.575] * 800$$

**€35.555,56**

**RAL:** retribuzione annua lorda

**DIF:** retribuzione differita (TFR, 13ma e 14ma)

**OS:** oneri sociali e fiscali

**H lavorabili:** monte ore annuo previsto dal contratto

**H uomo:** ore di impiego dedicate al progetto finanziato



ALL. A 5.)

**Legge Regionale 9/2007 Bando 2008****SOLO PER AZIONE V****Spese missione**

Beneficiario \_\_\_\_\_

Protocollo Unico n. \_\_\_\_\_

MISSIONE N. (compilare un foglio per ogni missione)

Data partenza	
Data ritorno	
Dipendenti coinvolti	
Motivo missione	
Destinazione	
Azienda ospite e referente	

Tipologia di spesa (*)	Importo	Modalità di pagamento	Estremi di pagamento
Parcheggio			
Pedaggi autostradali			
Pernottamenti			
Taxi (**)			
Mezzi pubblici (treno, autobus, tram, metro)			
Volo aereo			
Vitto			
.....			
.....			
.....			

(\*) Inserire singolarmente ciascuna voce di spesa imputata alla missione completando le tre colonne

(\*\*) Tale spesa è stata inserita perché la destinazione non è raggiungibile con i mezzi pubblici.

Data \_\_\_\_\_

Timbro e firma Legale Rappresentante Socio ATI di appartenenza \_\_\_\_\_



ALL. A 6.)

Legge Regionale 9/2007 Bando 2008

DOMANDA DI EROGAZIONE CONTRIBUTO AZIONI A DOPPIA FASE

MARCA DA BOLLO

REGIONE DEL VENETO  
e VENETO INNOVAZIONE S.p.A.

c/o il Soggetto Gestore **INNOV. ATI**

- CONFINDUSTRIA VENETO SIAV S.p.A, Via Torino, 151/c 30172 – Mestre (VE)
- C.R.A.C.A. Soc.Coop., Via Volta n. 38, 30175 - Marghera (VE)
- EQUIPE Soc. Cons. a r.l., Via della Pila, 3/b int. 1, 30175 - Marghera (VE)
- CENTRO API SERVIZI S.r.l., Galleria Crispi, 45 -36100 – Vicenza

(N.B. barrare la casella relativa al soggetto cui viene presentata la domanda di erogazione del contributo)

**Oggetto: Legge regionale 18 maggio 2007, n. 9 – “Norme per la promozione ed il coordinamento della ricerca scientifica, dello sviluppo economico e dell’innovazione nel sistema produttivo regionale” – Bando 2008.**

Tipologia di Progetto in **Fase Doppia**

Azione/i n. \_\_\_\_\_ “ \_\_\_\_\_ ”

Il/la sottoscritto/a: \_\_\_\_\_ (nome e cognome)

quale legale rappresentante del soggetto sottoindicato:

\_\_\_\_\_ (ente, ragione sociale dell’aggregazione o capofila dell’ATI)

nella qualità di presentatore del progetto esecutivo:

\_\_\_\_\_ (titolo del progetto)

per una spesa complessiva di € \_\_\_\_\_ ;

**CHIEDE**

In nome e per conto dei propri eventuali partner, l’erogazione del contributo a fondo perduto concesso con decreto del Dirigente n. .... in data ....., con le modalità di seguito indicate.

**Ia.** l’erogazione in anticipazione del 40% del contributo concesso sulle sole spese effettivamente sostenute e a fronte dei relativi giustificativi di spesa debitamente quietanzati, pari ad € \_\_\_\_\_, afferente alla concessione del contributo per il cofinanziamento del progetto, allegando alla presente domanda relativa garanzia fideiussoria secondo quanto previsto da bando.

**Ib.** l’erogazione a saldo del rimanente 60% pari a € \_\_\_\_\_, su rendicontazione del totale delle spese ammesse.

2. l'erogazione a saldo del 100% del contributo assegnato pari a € \_\_\_\_\_, su rendicontazione del totale delle spese ammesse.

*(barrare la voce interessata)*

### DICHIARA

-che l'attività oggetto di contribuzione è stata:

\_ effettivamente avviata il ....., dandone debito avviso alla Regione per il tramite del Soggetto Gestore in data .....

\_ il progetto è stato definitivamente ultimato il ..... (solo per domanda a saldo).

- che di tale istanza fanno parte integrante le TABELLE ANALITICHE DI RENDICONTAZIONE DELLE SPESE EFFETTUATE allegate alla presente (Allegati 1, 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5).

- che il soggetto rappresentato ha mantenuto tutti i requisiti previsti dal bando ai fini della presentazione della domanda di contributo;

- che il progetto collegato all'iniziativa viene/è stato pienamente realizzato in conformità alle prescrizioni del bando;

- che tutte le imprese presenti nel raggruppamento e che presentano rendicontazione di spesa non sono "imprese in difficoltà", così come individuate ai sensi della Comunicazione della Commissione europea recante "Orientamenti comunitari sugli aiuti di Stato per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese in difficoltà" (in GUCE C 244/2 del 1.10.2004);

pena la decadenza dal contributo, che tutte le imprese componenti l'aggregazione non si trovano in stato di fallimento, di liquidazione, di amministrazione controllata, di concordato preventivo, né di avere in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni, né di trovarsi in stato di sospensione dell'attività commerciale derivante da una procedura simile.

### ALLEGA

i seguenti documenti in originale (oppure in copia con la sottoscrizione per conformità all'originale da parte del legale rappresentante):

garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa o rilasciata da intermediari finanziari (solo per le richieste di anticipazione del 40%);

Allegato 1 Schema di rendicontazione

Allegato 1.1 -  Allegato 1.2 -  Allegato 1.3 -  Allegato 1.4 + Allegato 5 (solo per azione V) -  Allegato 1.5

Spese personale:

lettera d'incarico;

copia conforme dei cedolini paga

foglio di calcolo del costo orario All.4

copia contratto di collaborazione o "a progetto", eventualmente stipulato;



- autocertificazione con fotocopia di documento in corso di validità dalla quale risulti la data, tipologia di laurea e università conseguita (solo per personale laureato);
- fogli di rilevazione presenze del personale All. 3.(sottoscritto dal dipendente o, se impossibilitato, dal Legale Rappresentante dell'Impresa, con dichiarazione sostitutiva).

Attività di ricerca con Università/Enti di Ricerca:

- contratto datato e sottoscritto – relazione tecnica

Consulenze specialistiche:

- per spese di consulenza:** contratto datato e sottoscritto
- per spese di registrazione brevetti:** contratto datato e sottoscritto, copia della domanda di brevetto depositata
- per spese di acquisto licenze e brevetti:** contratto datato e sottoscritto e relazione con chiara indicazione dell'utilità della licenza/brevetto

Spese acquisto Attrezzature/Impianti/Strumentazione:

- prospetto delle quote di ammortamento (per i beni di proprietà) redatto secondo la normativa vigente e copia del registro dei cespiti ammortizzabili.

Altri costi di esercizio:

- costi dei materiali, delle forniture e di prodotti analoghi:** documenti di spesa evidenzianti tipologia di materiale e quantità;
- per docenze:** incarico datato e sottoscritto dal docente e dal legale rappresentante del soggetto beneficiario, nel quale siano specificati durata, compenso e descrizione del percorso formativo;
- per spese di viaggio e di alloggio (riconosciute esclusivamente per attività di formazione specifica di ricercatori e tecnici):** Allegato 1.4 + Allegato 5 ( solo per azione V)
  
- Relazione Finale All. 7
  - Allegato 2
- Relazione Intermedia All. 8

---

(Luogo e data)

---

(Firma del legale rappresentante il soggetto beneficiario)

**Avvertenze:**

La **sottoscrizione** non è soggetta ad autenticazione in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 38 del DPR 445/2000. Qualora, da un controllo successivo, emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (Art. 75 DPR 445/2000).



ALL. A 7.)

Legge Regionale 9/2007 Bando 2008

**DOMANDA DI EROGAZIONE CONTRIBUTO AZIONI A FASE UNICA**

MARCA DA  
BOLLO

REGIONE DEL VENETO  
e VENETO INNOVAZIONE S.p.A.

c/o il Soggetto Gestore **INNOV. ATI**

- CONFINDUSTRIA VENETO SIAV S.p.A., Via Torino, 151/c 30172 – Mestre (VE)
- C.R.A.C.A. Soc.Coop., Via Volta n. 38, 30175 - Marghera (VE)
- EQUIPE Soc. Cons. a r.l., Via della Pila, 3/b int. 1, 30175 - Marghera (VE)
- CENTRO API SERVIZI S.r.l., Galleria Crispi, 45 -36100 – Vicenza

*(N.B. barrare la casella relativa al soggetto cui viene presentata la domanda di contributo)*

**Oggetto: Legge regionale 18 maggio 2007, n. 9 – “Norme per la promozione ed il coordinamento della ricerca scientifica, dello sviluppo economico e dell’innovazione nel sistema produttivo regionale” – Bando 2008.**

Tipologia di Progetto in **Fase Unica**

**Azione n.** \_\_\_\_ “ \_\_\_\_\_ ”

Il/la sottoscritto/a: \_\_\_\_\_ *(nome e cognome)*

quale legale rappresentante del soggetto sotto indicato:

\_\_\_\_\_

*(ente, ragione sociale dell’aggregazione o capofila dell’ATI)*

nella qualità di presentatore del progetto esecutivo:

\_\_\_\_\_ *(titolo del progetto)*

per una spesa complessiva di € \_\_\_\_\_ ;

**CHIEDE**

In nome e per conto dei propri eventuali partner, l’erogazione del contributo a fondo perduto concesso con decreto del Dirigente n. .... in data ....., con le modalità di seguito indicate.

**1a.** l'erogazione in anticipazione del 40% del contributo concesso sulle sole spese effettivamente sostenute e a fronte dei relativi giustificativi di spesa debitamente quietanzati, pari ad € \_\_\_\_\_, afferente alla concessione del contributo per il cofinanziamento del progetto, allegando alla presente domanda relativa garanzia fideiussoria secondo quanto previsto da bando.

**1b.** l'erogazione a saldo del rimanente 60% pari a € \_\_\_\_\_, su rendicontazione del totale delle spese ammesse.

**2.** l'erogazione a saldo del 100% del contributo assegnato pari a € \_\_\_\_\_, su rendicontazione del totale delle spese ammesse.

*(barrare la voce interessata)*

### DICHIARA

che l'attività oggetto di contribuzione è stata:

\_ effettivamente avviata il \_\_\_\_\_, dandone debito avviso alla Regione per il tramite del Soggetto Gestore in data \_\_\_\_\_;

\_ il progetto è stato definitivamente ultimato il \_\_\_\_\_ (solo per domanda a saldo).

- che di tale istanza fanno parte integrante le TABELLE ANALITICHE DI RENDICONTAZIONE DELLE SPESE EFFETTUATE allegate alla presente (Allegati 1, 1.1, 1.2).

- che il soggetto rappresentato ha mantenuto tutti i requisiti previsti dal bando ai fini della presentazione della domanda di contributo;

- che il progetto collegato all'iniziativa viene/è stato pienamente realizzato in conformità alle prescrizioni del bando;

- che tutte le imprese presenti nel raggruppamento e che presentano rendicontazione di spesa non sono "imprese in difficoltà", così come individuate ai sensi della Comunicazione della Commissione europea recante "Orientamenti comunitari sugli aiuti di Stato per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese in difficoltà" (in GUCE C 244/2 del 1.10.2004);

pena la decadenza dal contributo, che tutte le imprese componenti l'aggregazione non si trovano in stato di fallimento, di liquidazione, di amministrazione controllata, di concordato preventivo, né di avere in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni, né di trovarsi in stato di sospensione dell'attività commerciale derivante da una procedura simile.

### ALLEGA

i seguenti documenti in originale (oppure in copia con la sottoscrizione per conformità all'originale da parte del legale rappresentante):

- garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa o rilasciata da intermediari finanziari (solo per le richieste di anticipazione del 40%);
- Allegato 1 Schema di rendicontazione
- Allegato 1.1 -  Allegato 1.2

## Consulenze specialistiche:

- per spese di consulenza:** contratto datato e sottoscritto
- per spese di acquisto licenze e brevetti:** contratto datato e sottoscritto e relazione con chiara indicazione dell'utilità della licenza/brevetto
- Relazione Finale All. 7
- Allegato 2
- Relazione Intermedia All. 8

---

(Luogo e data)

---

(Firma del legale rappresentante il soggetto beneficiario)

**Avvertenze:**

La **sottoscrizione** non è soggetta ad autenticazione in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 38 del DPR 445/2000. Qualora, da un controllo successivo, emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (Art. 75 DPR 445/2000).



ALL. A 8.)

Legge Regionale 9/2007 Bando 2008

**Schema di relazione finale****BENEFICIARIO** \_\_\_\_\_**PROTOCOLLO UNICO N.** \_\_\_\_\_**TITOLO PROGETTO** \_\_\_\_\_

La presente costituisce una traccia delle informazioni che la relazione finale di progetto deve obbligatoriamente contenere. Il beneficiario può comunque fornire ulteriori informazioni ritenute utili.

1. Data inizio<sup>3</sup> (gg/mm/aaaa)
2. Data ultimazione (gg/mm/aaaa)
3. Responsabile progetto
4. Eventuale RTI, data di costituzione e sua composizione
5. Gruppo di ricerca che ha lavorato nel progetto
6. Sintetica illustrazione degli obiettivi previsti e dei risultati ottenuti attraverso il progetto, motivando eventuali scostamenti dei risultati rispetto alle previsioni.
7. Principali benefici apportati dal progetto:
  - a) all'azienda di tipo quantitativo, qualitativo e organizzativo (ad esempio: incremento del fatturato, quote di mercato, numero clienti...)
  - b) al settore, distretto o filiera di appartenenza
  - c) alle altre aziende/settori collegati o clienti
  - d) prospettive di ricaduta futura del progetto
7. Eventuali brevetti acquisiti o depositati a seguito del progetto (allegare copia) per la valutazione di possibilità di trasferimento tecnologico.
8. Eventuali criticità e complessità riscontrate nell'esecuzione del progetto rispetto alle previsioni.
9. Relazione sulle collaborazioni attivate di carattere tecnico scientifico (se previste nel progetto) con strutture esterne di ricerca e sviluppo (Università, Enti di ricerca, Laboratori prove, Consulenti): indicare le attività svolte in collaborazione, le competenze tecnico scientifiche coinvolte, i risultati ottenuti grazie alla collaborazione sviluppata, eventuali prospettive di collaborazione futura e ogni altra informazione ritenuta utile.
10. Suddivisione del progetto in Azioni.

<sup>1</sup> Data di inizio e di ultimazione devono essere determinate in conformità a quanto stabilito dall'Allegato A alla DGR n.4222 del 30/12/2008 e alla comunicazione di inizio attività trasmessa dal soggetto beneficiario.

11. Descrizione analitica delle attività svolte nelle singole azioni dal soggetto beneficiario o (nel caso di RTI) da ciascun partner, con riferimento a quanto previsto nel progetto e motivazione di eventuali differenze.
12. Spese sostenute per la realizzazione del progetto (allegare prospetto riassuntivo delle spese sostenute e documentazione collegata) e motivazione degli eventuali scostamenti quantitativi e qualitativi rispetto al piano di spesa approvato, tenendo conto delle attività effettivamente svolte rispetto a quelle previste.
13. Eventuali ulteriori informazioni utili per valutare i risultati e le prospettive di applicazione futura del progetto (nuovi prodotti o processi immessi o da immettere sul mercato...).
14. Data e firma del Legale Rappresentante.

**Allegare alla presente:**

- schemi di rendicontazione - Allegato 1 (riepilogo e schemi da 1 a 5);
- domanda di erogazione – Allegato 6
- tabella comparativa delle spese – Allegato 2 (esempio, riepilogo, schemi);
- registri presenze – Allegato 3;
- schema di calcolo del costo orario (per ciascun dipendente) – Allegato 4 (con istruzioni);
- schede riepilogative delle missioni effettuate (complete dei giustificativi) – Allegato 5;
- per ogni spesa imputata al progetto: idonea documentazione (fattura) nonché attestazione dell'avvenuto pagamento (copia della documentazione bancaria);
- copia dei contratti di consulenza sottoscritti;
- dichiarazione del responsabile del progetto che attesti la corretta imputazione al progetto dei singoli costi, anche in riferimento al tempo di utilizzo e alla consistenza della struttura adibita alla ricerca;
- scheda posizione fiscale e scheda dati anagrafici (disponibili nel sito [www.innovati.it](http://www.innovati.it) e documentazione utile per le PMI) complete di copia di valido documento d'identità del sottoscrittore;

**Si ricorda che presso l'azienda dovranno essere conservati, oltre al libro cespiti e ai registri presenza in originale (per tutti i dipendenti coinvolti nella ricerca, compresi collaboratori a progetto o assimilati) anche i seguenti documenti:**

- 1) ordini di acquisto e/o contratti con i fornitori oltre che documentazione tecnica messa a disposizione dagli stessi (sia per beni immateriali che per strumentazioni e attrezzature);
- 2) documentazione tecnica emessa dal fornitore delle consulenze che ne attesti l'attività;
- 3) originale di tutte le fatture imputate al progetto e della relativa attestazione di pagamento

(FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE E DEL RESPONSABILE DEL PROGETTO)

---

---





Tab.1 Stato di avanzamento delle spese riferite al Budget dichiarato per le attività di Ricerca

		I	II	III	IV	V
Spese per personale dedicato	Previsto		X		X	
	Realizzato					
Acquisto di strumentazioni/attrez. (costi di ammort)	Previsto		X		X	X
	Realizzato					
Consulenze, collaborazioni	Previsto					
	Realizzato					
Brevetti acquisiti	Previsto					X
	Realizzato					
Altri costi specifici	Previsto		X		X	
	Realizzato					
Costi per trasferta	Previsto	X	X	X	X	
	Realizzato					
TOTALE PER AZIONE	Previsto					
	Realizzato					

**1.6 Scostamenti**

*analisi e motivazioni degli eventuali scostamenti delle singoli voci di costo rispetto alle previsioni indicate nel progetto di dettaglio.*

**1.7 Valutazione critica dell'iniziativa**

*Considerazioni sull'opportunità di proseguire il progetto e sulle prospettive di successo nel raggiungimento dei risultati previsti.*

**1.8 Evidenza oggettiva Impegni assunti in sede di istanza di contributo**

*Evidenziare lo stato circa l'attuazione degli impegni assunti in occasione della presentazione della domanda di contributo ("impegno ad assumere – ai fini della realizzazione del progetto – ricercatori e/o personale altamente qualificato (anche con contratti a termine legati alla durata del progetto)", "impegno a sostenere/finanziare dottorati di ricerca o assegnisti di ricerca con Università Venete per attività di ricerca direttamente collegate con il progetto");*

(FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE E DEL RESPONSABILE DEL PROGETTO)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_





**ALL. A 10.)**

**Legge Regionale 9/2007 Bando 2008**

Schema di **GARANZIA FIDEIUSSORIA** (da utilizzare per l'anticipazione del contributo.)

POLIZZA -----

AGENZIA di

**POLIZZA FIDEIUSSORIA A GARANZIA DI ANTICIPAZIONI SU CONTRIBUTI CONCESSI A VALERE SUL I° BANDO EX L.R. 9/2007 - DGR 4222/2008.**

**PREMESSO**

Che in seguito al Decreto del Dirigente della Direzione Sviluppo Economico, Ricerca ed Innovazione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, la Giunta Regionale del Veneto ha approvato il Progetto \_\_\_\_\_;

che la Regione del Veneto riconosce a \_\_\_\_\_ di seguito nominato \_\_\_\_\_, con sede in \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, per la realizzazione delle attività comprese nel progetto suindicato, un contributo per complessivi € \_\_\_\_\_=;

che la Regione Veneto erogherà un'anticipazione pari al 40% dei contributi complessivi dietro presentazione di una garanzia fideiussoria pari ad € \_\_\_\_\_=,

**TUTTO CIO' PREMESSO**

la sottoscritta \_\_\_\_\_ con sede legale in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, autorizzata da \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ dichiara di costituirsi, come con il presente atto si costituisce, fideiussore nell'interesse di \_\_\_\_\_ (in seguito denominato Contraente) ed a favore dell'Amministrazione - REGIONE DEL VENETO - fino alla concorrenza di € \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_/00).

Ai soli fini della determinazione del premio, la presente polizza ha la durata di anni \_\_\_\_\_ mesi \_\_\_\_\_ e cioè fino al \_\_\_\_\_.

Fatta in quattro esemplari di \_\_\_\_\_ pagine ciascuno, ad un solo effetto in \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

**LIQUIDAZIONE DEL PREMIO**

<b>Periodo iniziale dal</b> _____ <b>al</b> _____	€ _____ =	€ _____ =	€ _____ =
<b>Supplementi trimestrali dal</b> _____	€ _____ =	€ _____ =	€ _____ =

Il pagamento di € \_\_\_\_\_ dell'importo dovuto alla firma della presente polizza, è stato effettuato a mani del sottoscritto oggi



## INFORMATIVA AL CONTRAENTE

Al presente contratto si applica la legge italiana.

L'esame di eventuali reclami in merito al contratto assicurativo è di competenza di \_\_\_\_\_  
con sede in \_\_\_\_\_.

I diritti del beneficiario della polizza si prescrivono nel termine previsto dalla legge per l'estinzione dell'obbligazione principale; gli altri diritti derivanti dal contratto si estinguono nel termine ordinario di prescrizione decennale.

**CONDIZIONI GENERALI DI ASSICURAZIONE****Condizioni che regolano il rapporto tra la Società e l'Amministrazione****la Società sottoscritta**

1. Si obbliga irrevocabilmente ed incondizionatamente a rimborsare, con le procedure di cui al successivo punto 3, all'Amministrazione l'importo garantito con il presente atto, qualora la Contraente non abbia provveduto a restituire l'importo stesso entro quindici giorni dalla data di ricezione dell'apposito invio a restituire formulato dall'amministrazione medesima, a fronte del non corretto utilizzo delle somme anticipate. L'ammontare del rimborso sarà automaticamente maggiorato degli interessi decorrenti nel periodo compreso tra la data dell'erogazione e quella del rimborso, calcolati in ragione del tasso ufficiale di sconto in vigore nello stesso periodo.
2. Si impegna ad effettuare il rimborso a prima e semplice richiesta scritta e, comunque, non oltre quindici giorni dalla ricezione della richiesta stessa, formulata con l'indicazione dell'inadempienza riscontrata da parte dell'Amministrazione, a cui, peraltro, non potrà essere opposta alcuna eccezione da parte della Società stessa, anche nell'eventualità di opposizione proposta dal Contraente o da altri soggetti comunque interessati ed anche nel caso che la Contraente sia dichiarata nel frattempo fallita ovvero sottoposta a procedure concorsuali o posta in liquidazione.
3. Accetta che nella richiesta di rimborso effettuata dalla Regione del Veneto sia specificato il numero di conto corrente intestato alla Regione del Veneto, sul quale devono essere versate somme da rimborsare.
4. La presente garanzia è valida solo sino allo svincolo e restituzione da parte della Regione del Veneto, che avverrà con l'approvazione del rendiconto e nei limiti di tale approvazione.
5. Potranno essere disposti svincoli parziali sulla base degli accertamenti effettuati dall'Amministrazione medesima, attestanti la conformità tecnica ed amministrativa delle attività svolte in relazione all'atto di concessione del contributo.
6. Rinuncia formalmente ed espressamente al beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 cod.civ. volendo e intendendo restare obbligata in solido con il Contraente e rinuncia sin da ora ad eccepire la decorrenza del termine di cui all'art. 1957 C.C..
7. Convieni espressamente che la presente garanzia fideiussoria si intenderà tacitamente accettata dall'Amministrazione medesima, qualora nel termine di quindici giorni dalla data di consegna, non venga comunicato alla Società che la garanzia fideiussoria non è ritenuta valida.

**Condizioni che regolano il rapporto tra la Società e il Contraente**

8. **Premio** – il premio indicato in polizza, per il periodo di durata iniziale della garanzia è dovuto in via anticipata ad in unica soluzione. In caso di minor durata il premio versato resta integralmente acquisito dalla Società. Nell'ipotesi di proroghe dovute ai sensi del precedente punto 4), il Contraente è tenuto al pagamento anticipato di supplementi di premio nella misura indicata nella tabella di "liquidazione del premio". Il mancato pagamento del premio o dei supplementi di premio non potrà essere opposto all'Amministrazione.
9. **Rivalsa** – il Contraente, i suoi successori ed aventi causa si obbligano a rimborsare alla Società, a semplice richiesta, quanto dalla stessa pagato dall'Amministrazione, oltre alle tasse, bolli, diritti di quietanza ed interessi, rinunciando fin da ora ad ogni eventuale eccezione in ordine all'effettuato pagamento, comprese le eccezioni di cui all'art.1952 c.c.
10. **Rivalsa delle spese di recupero** – gli oneri di qualsiasi natura che la Società dovrà sostenere per il recupero delle somme versate o comunque derivanti dalla presente polizza sono a carico del Contraente.
11. **Controgaranzia** – nei casi previsti dall'art. 1953c.c., la Società può pretendere che il Contraente provveda a costituire in pegno contanti o titoli ovvero presti altra garanzia idonea a consentire il soddisfacimento dell'azione di regresso. La mancata costituzione del deposito cautelativo non potrà essere opposta all'Amministrazione dalla Società.
12. **Imposte e tasse** – le imposte e le tasse, i contributi e tutti gli oneri stabiliti per legge, presenti e futuri, relativi al premio, agli accessori, alla polizza ed agli atti da essa dipendenti sono a carico del Contraente anche se il pagamento ne sia stato anticipato dalla Società.
13. **Forma delle comunicazioni alla Società** – tutti gli avvisi, comunicazioni e notificazioni alla Società in dipendenza della presente polizza, per essere validi devono essere fatti esclusivamente per mezzo di lettera raccomandata indirizzata alla Direzione della Società od alla agenzia alla quale è assegnata la polizza.
14. **Foro competente** – in caso di controversia fra la Società ed il Contraente è competente esclusivamente l'Autorità giudiziaria del luogo ove ha sede la Direzione della Società.

**Le condizioni di cui ai punti da 8) a 14) che regolano il rapporto tra la Società e il Contraente e il prospetto per la liquidazione del premio non modificano in alcun modo né in alcuna parte le condizioni di cui ai punti da 1) a 7), che regolano il rapporto tra la Società e l'Amministrazione.**

Agli effetti degli art. 1341 e 1342 C.C. il sottoscritto dichiara di approvare specificamente le disposizioni dei seguenti punti delle Condizioni generali:

**art. 2** – rinuncia alle eccezioni da parte della Società; **art. 4** – proroga automatica; **art. 9** – rinuncia alle eccezioni, comprese quelle di cui all'art. 1952 C.C.; **art. 14** – deroga alla competenza territoriale.

IL CONTRAENTE

---

IL FIDEJUSSORE

---

ALL. A 11.)

Legge Regionale 9/2007 Bando 2008

**DICHIARAZIONE DI AVVIO DELLE ATTIVITÀ DEL PROGETTO**

**OGGETTO: Legge regionale 18 maggio 2007, n. 9 – “Norme per la promozione ed il coordinamento della ricerca scientifica, dello sviluppo economico e dell’innovazione nel sistema produttivo regionale” – Bando 2008.**

In riferimento al bando in oggetto per la realizzazione del Progetto  
esecutivo: \_\_\_\_\_; Prot. \_\_\_\_\_

*(titolo del progetto)*

tipologia Fase Unica, Due Fasi \_\_\_\_\_

relativo all’Azione/i : \_\_\_\_\_;

ammesso a contributo e al finanziamento con DDSERI n. del \_\_\_\_\_ come notificato dal Soggetto Gestore  
in data \_\_\_\_\_

*(data di arrivo della Raccomandata A.R. di comunicazione di ammissione a contributo)*

il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

quale legale rappresentante del soggetto sotto indicato

\_\_\_\_\_  
*(ente, ragione sociale dell’aggregazione o capofila dell’ATI)*

nella qualità di presentatore del progetto esecutivo

**DICHIARA**

**che il progetto ha avuto effettivo inizio in data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_**

tramite l’espletamento della seguente attività *(indicare l’attività):*

*(Luogo e data)*

*(Firma del legale rappresentante presentatore della domanda)*