



**UNIONE EUROPEA**  
FONDO EUROPEO DI SVILUPPO REGIONALE



**REGIONE PUGLIA**  
AREA POLITICHE PER LO SVILUPPO IL LAVORO E  
L'INNOVAZIONE



**Allegato 1**

## **P.O. PUGLIA 2007-2013**

### **Asse I - Linea 1.1 – Azione 1.1.2**

Bando "Aiuti agli Investimenti in Ricerca per le PMI"

(pubblicato su BURP n. 191 del 10/12/2008)

# **Criteria di ammissibilità dei costi e modalità di rendicontazione**

***Versione 3.0***

***GIUGNO 2010***

## Indice del documento

1. Criteri di Ammissibilità delle spese .....	
2. Descrizione delle voci di spesa ammissibili.....	
3. Modalità di presentazione della rendicontazione economica.....	
4. Modalità di presentazione della rendicontazione tecnico-scientifica.....	
5. Modalità di richiesta di erogazione del contributo.....	
6. Variazioni al Progetto e al Piano dei Costi .....	
7. Determinazione del contributo finale.....	
APPENDICE A – Riepilogo delle dichiarazioni e delle schede da produrre per la rendicontazione.....	
APPENDICE B – Riepilogo della documentazione, in copia, di supporto alla rendicontazione.....	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>

## **Premessa**

Il presente documento regola le modalità di rendicontazione economica e tecnico-scientifica a valere sui progetti di ricerca delle PMI, come dal Bando "Aiuti agli Investimenti in Ricerca per le PMI - PO 2007-2013, Asse I, Linea 1.1, Azione 1.1.2", approvato con la Determinazione del Dirigente del Servizio Industria n. 1267 del 26/11/2008 e pubblicato sul BURP n. 191 del 10/12/2008, ai fini della erogazione del contributo.

La rendicontazione dovrà essere resa secondo quanto disposto nel seguente documento, utilizzando gli appositi schemi informatici, predisposti dalla Regione Puglia e dall'Organismo Intermedio InnovaPuglia SpA (di seguito indicato semplicemente InnovaPuglia) e disponibili sul sito [www.sistema.puglia.it](http://www.sistema.puglia.it)

## **1. Criteri di Ammissibilità delle spese**

Le spese rendicontate, per essere considerate ammissibili, dovranno rispondere ai seguenti criteri generali, che verranno successivamente descritti puntualmente:

- essere sostenute nel periodo di realizzazione del progetto;
- essere riferibile ad una tipologia non dichiarata inammissibile in base alla normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento;
- rientrare nelle categorie di spesa definite ammissibili dal Bando;
- essere documentate con gli opportuni giustificativi, come di seguito specificato;
- essere previste dal progetto e secondo gli importi massimi indicati nel provvedimento di concessione del finanziamento;
- essere congrue con le finalità ed i contenuti del progetto;
- essere documentate ed effettuate regolarmente sulla base delle regole contabili e fiscali;
- essere registrate nella contabilità del soggetto beneficiario.

Quanto non espressamente previsto nelle presenti disposizioni è regolato secondo i principi definiti nel Bando "Aiuti agli investimenti in ricerca per le PMI" pubblicato sul BURP n. 191 del 10/12/2008 e nelle relative "Linee Guida Operative" pubblicate sul BURP n. 8 del 15/01/2009.

Per essere ammissibile una spesa deve rispondere ai seguenti requisiti:

1. essere chiaramente sostenuta dal soggetto beneficiario;
2. essere strettamente connessa alle attività di ricerca e sviluppo previste dal progetto;
3. non risultare cofinanziata da altri contributi provenienti da altri programmi comunitari, nazionali, regionali o comunque da altri programmi pubblici, fatti salvi eventuali benefici fiscali non classificati come aiuti di stato;

4. soddisfare il principio di buona gestione finanziaria e di economicità in termini di rapporto costi/benefici;
5. essere effettuata nel periodo di eleggibilità del progetto, che può avere inizio non prima del giorno successivo alla presentazione della domanda di finanziamento e termine entro i 18 (diciotto) mesi<sup>1</sup> dalla comunicazione di ammissibilità del beneficio (fatture e documenti di pagamento devono essere emesse in tale periodo);
6. rientrare in una delle categorie di spesa ammissibili indicate all'Art. 1, comma 1 del Bando, e secondo il Piano economico approvato con determina di Concessione che fissa la spesa massima ammissibile per voce di costo riconoscibile;
7. essere registrata nella contabilità del beneficiario 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 registrata nei Libri contabili del beneficiario (Libro Giornale, Libro Acquisti, Registro IVA);
9. essere sostenuta nel rispetto dei criteri civilistici e fiscali in tema di contabilità e dei regolamenti di contabilità del beneficiario;
10. essere non inferiore a € 500,00 (cinquecento/00)<sup>2</sup>;
11. essere pagata unicamente con bonifico bancario, ricevuta bancaria, assegno non trasferibile; nel caso di pagamenti in valuta estera saranno considerati validi soltanto pagamenti effettuati con bonifico bancario e pertanto il relativo controvalore in euro (€) è ottenuto sulla base del cambio utilizzato per la transazione nel giorno di effettivo pagamento;
12. essere rendicontata utilizzando gli appositi schemi cartacei ed informatici predisposti da InnovaPuglia.

Si fa inoltre esplicito riferimento alla Sezione 3.3.5-L delle Linee guida operative, per le tipologie di spesa escluse dai Costi Ammissibili.

Le imprese beneficiarie dovranno comunicare, entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento della Determinazione Dirigenziale concessione provvisoria delle agevolazioni, l'Accettazione del Contributo e l'Avvio dei Lavori, secondo lo schema di cui al Modello A. In Allegato al Modello A, l'impresa beneficiaria dovrà trasmettere i contratti relativi alle forniture già avviate, o da attivare nell'immediato, alla data di sottoscrizione della Dichiarazione. Tutti gli altri contratti saranno trasmessi entro 30 (trenta) giorni dalla stipula degli stessi; resta inteso che le spese delle forniture saranno riconosciute solo dopo la stipula dei contratti e della relativa trasmissione in copia a InnovaPuglia.

---

<sup>1</sup> Salvo eventuale proroga a 24 (ventiquattro) mesi

<sup>2</sup> Tale vincolo non si applica per la sola categoria di spesa "SPESE GENERALI"

All'accettazione del contributo, con il Modello A di cui sopra, l'impresa beneficiaria trasmetterà anche l'Informativa e consenso al trattamento dei dati personali, secondo lo schema di cui al Modello B.

## **2. Descrizione delle voci di spesa ammissibili**

Le categorie di spesa ammissibili sono quelle indicate all'Art. 3 del Bando.

Il costo sarà determinato in base a quanto stabilito dal Bando e dalle Linee Guida operative e seguendo gli appositi schemi predisposti da InnovaPuglia.

Ad integrazione di quanto già specificato nello stesso Bando e nelle Linee guida operative, si riportano le seguenti informazioni.

### ***2.1 Spese per personale interno assegnato ad attività del progetto di ricerca operante nella sede pugliese del beneficiario***

Rientrano in tale categoria di spesa, quelle relative al personale dipendente assegnato ad attività di ricerca e/o sviluppo e di gestione tecnico-scientifica del progetto; non sono quindi ammesse spese di personale interno per attività di ordinaria amministrazione e di funzionalità organizzativa. Nella voce di spesa "Personale" è incluso anche il personale "non dipendente" assunto con contratto di collaborazione a progetto.

Per personale interno, pertanto, si intende quello in forza presso il beneficiario, sia con contratti di lavoro dipendente, sia con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, sia con contratti a progetto (perciò, sono esclusi i contratti soggetti ad IVA).

Il personale interno rendicontabile deve essere in forza presso l'unità operativa del beneficiario in Puglia, come da riscontro tramite Libro Unico o documentazione equipollente che certifichi l'assunzione o il "distacco" presso la sede operativa pugliese in cui si svolge il progetto.

Per il personale non dipendente, come sopra definito assunto "a progetto", il contratto deve indicare chiaramente la connessione con il progetto di ricerca, la durata della collaborazione, le specifiche attività progettuali da svolgere, la remunerazione relativa a tali attività (che non potrà superare i corrispondenti livelli retributivi del personale dipendente) con indicazione del costo orario e il luogo di svolgimento delle attività che deve coincidere con quello di svolgimento del progetto.

Le eventuali spese per il titolare di ditta individuale, per gli amministratori e per i soci dell'impresa, sono ammesse esclusivamente per la parte di effettivo impiego "tecnico" nel progetto di ricerca e a condizione che gli stessi risultano dipendenti dell'impresa stessa, secondo quanto sopra richiamato; il relativo costo deve essere calcolato e rendicontato secondo le stesse modalità stabilite per il personale dipendente, come sopra specificato.

Il costo del Personale sarà determinato in base alle ore lavorate (dichiarate con la Scheda A1)

valorizzate secondo quanto stabilito dal Bando e dalle Linee Guida operative e seguendo l'apposito schema predisposto da InnovaPuglia (Scheda A2). I valori da indicare in tale Scheda per "Retribuzione ordinaria su base annua", "Contributi previdenziali" e "TFR", fanno riferimento all'ultimo dato certo relativo all'Anno solare precedente la dichiarazione. Nel caso in cui, a conclusione del progetto, l'impresa beneficiaria disponga di dati certi aggiornati, potrà produrre in sede di rendicontazione finale, una nuova dichiarazione di determinazione del costo orario con conseguente nuova valorizzazione del costo del personale precedentemente imputato in sede di Prima rendicontazione.

Si precisa che l'IRAP non costituisce costo ammissibile e quindi non deve essere considerata nel calcolo del costo orario.

### ***2.2 Spese per l'acquisto di attrezzature e strumentazioni, nuove di fabbrica, necessarie alla realizzazione del progetto***

Tali spese sono ammissibili limitatamente alla quota di ammortamento fiscale e per la durata del progetto, in proporzione all'uso effettivo delle attrezzature nell'ambito del progetto. Le attrezzature acquistate dovranno essere nuove e localizzate presso la sede pugliese del beneficiario dove si svolge il progetto di ricerca. Le attrezzature dovranno essere capaci di autonomo funzionamento e comunque non saranno ritenute ammissibili spese per modifiche di attrezzature già possedute dal beneficiario prima dell'inizio del progetto; sono inoltre escluse spese per attrezzature usate o auto-costruite e per attrezzature riferibili al normale funzionamento del ciclo produttivo. Non è ammissibile il leasing/noleggio.

Ai fini del calcolo convenzionale della quota di ammortamento da attribuire al progetto (Scheda B1) si dovranno prendere in considerazione esclusivamente le percentuali di ammortamento previste dal D.M. del 31.12.88 e successive modifiche (si precisa pertanto che sono escluse dal calcolo le forme di ammortamento accelerato ed anticipato e che non si dovrà dimezzare la quota di ammortamento per il primo anno).

### ***2.3 Fornitura di Ricerca acquisita da Università e Centri di ricerca pubblici e privati iscritti all'Albo MIUR***

In aggiunta alla descrizione di questa voce di spesa già riportata nel Bando e nelle Linee Guida, si precisa che per Centri pubblici si intendono, ad es. CNR, ENEA, INFN, o consorzi partecipati da Università, di cui questa detenga la maggioranza assoluta del capitale sociale, la maggioranza del consiglio d'amministrazione e il presidente del consiglio d'amministrazione sia di nomina universitaria.

I contratti di fornitura di ricerca sono considerati validi:

- 1) Se sottoscritti dalle parti nel periodo di svolgimento del progetto finanziato o se comunque il contratto firmato precedentemente all'inizio del progetto finanziato prevede l'inizio della attività dopo la data stessa di inizio del progetto

- 2) Se indicano chiaramente attività da svolgere, modalità, tempi e costi, risultati attesi che saranno acquisiti dal soggetto beneficiario.

Saranno ammissibili solo i costi per le attività realizzate durante il periodo di svolgimento del progetto finanziato.

#### **2.4 Registrazione di brevetti e modelli a livello nazionale e internazionale dei risultati del progetto di ricerca**

Si precisa che le spese per la registrazione di brevetti e modelli a livello nazionale e internazionale debbono riguardare esclusivamente il deposito dei risultati della ricerca oggetto del progetto. Sono incluse le spese per lo studio di brevettazione, comprese tasse e bolli (unica eccezione al principio di inammissibilità di tale genere di spesa). Ricerche di anteriorità sono incluse solo se riferite al deposito di un brevetto risultante dalla ricerca. È escluso l'acquisto di brevetti e licenze qualora il beneficiario già ne sfruttava a qualsiasi titolo i diritti.

#### **2.5 Consulenze specialistiche necessarie per il progetto**

Per consulenze specialistiche si intendono le attività con contenuto di ricerca e/o progettazione destinate al progetto e commissionate a singoli professionisti titolari di Partita IVA<sup>3</sup> (anche associati), centri di ricerca pubblici e privati, società di consulenza. Le consulenze saranno documentate con Contratto e Curriculum/Profilo dei professionisti/società che attestino la professionalità/competenza del fornitore.

I contratti di Consulenza specialistica sono considerati validi:

- 1) Se sottoscritti dalle parti nel periodo di svolgimento del progetto finanziato o se comunque il contratto firmato precedentemente all'inizio del progetto finanziato prevede l'inizio della attività dopo la data stessa di inizio del progetto;
- 2) Se indicano chiaramente le attività da svolgere, modalità, tempi e costi, risultati attesi che saranno acquisiti dal soggetto beneficiario.

Saranno ammissibili solo i costi per le attività realizzate durante il periodo di svolgimento del progetto finanziato. Tali costi saranno riconoscibili in base ai profili di esperienza come riportato nelle Linee Guida.

Si precisa che contratti che configurino un'attività coordinata e continuativa non saranno considerate consulenze bensì spese di personale interno.

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

---

<sup>3</sup> Le **Prestazioni occasionali** non sono ammissibili.

### **2.6 Spese generali e Altri costi**

Per tali categorie di spesa, si fa riferimento a quanto previsto dal Bando e dalle Linee Guida, nonché dalla presente sezione sull'ammissibilità delle spese e delle specifiche voci di costo.

In particolare, per i Prelievi da Magazzino, sono ammissibili costi comprovati da Buono/Bolla di Prelievo nel periodo del progetto, valorizzati all'importo di inventario di magazzino (senza alcun tipo di ricarico per spese generali) registrato su apposito Libro Inventario.

Per questa sola categoria di spesa, non si applica il vincolo della quota minima di spesa di € 500,00.

## **3. Modalità di presentazione della rendicontazione economica**

La rendicontazione dovrà essere presentata utilizzando esclusivamente la modulistica predisposta da InnovaPuglia disponibile sul portale internet [www.sistema.puglia.it](http://www.sistema.puglia.it) e, pena la revoca del beneficio, secondo la seguente modalità:

1. Una rendicontazione intermedia, entro i 12 (dodici) mesi dal ricevimento del provvedimento di concessione dell'agevolazione, in cui il beneficiario presenti costi sostenuti secondo le regole precedentemente descritte e pari ad almeno il 40% dei costi ammessi.
2. La rendicontazione finale entro 30 giorni dal termine del progetto; le spese dichiarate ma non "pagate" e regolarmente quietanziate entro i 30 giorni dalla conclusione del progetto, non saranno ammesse.

Entrambe le rendicontazioni di cui sopra dovranno essere consegnate complete di tutta la documentazione contabile e amministrativa utile al riconoscimento della spesa, come di seguito specificato; ad esse dovrà inoltre essere allegata la documentazione relativa alla rendicontazione tecnico-scientifica, secondo le modalità descritte nella successiva sezione 4.

La trasmissione della rendicontazione avverrà via "posta elettronica certificata (PEC)" e con utilizzo di "firma elettronica certificata" in corso di validità, all'indirizzo:

bandoricerca2008.gestioneip@pec.rupar.puglia.it

Il beneficiario trasmetterà in formato PDF:

- tutte le dichiarazioni rese ai sensi del DPR 445/2000 (modulistica e schede di rendicontazione economica e tecnico-scientifica) firmate;
- tutta la documentazione "in copia" a supporto della rendicontazione, organizzata per ciascuna voce di spesa;
- le schede di rendicontazione in formato "Excel".

Si richiede invece trasmissione, tramite raccomandata postale o consegna a mano, della

seguinte documentazione cartacea in originale:

- certificato DURC in corso di validità
- eventuale richiesta di anticipo del 30% con allegata fideiussione

al seguente indirizzo:

InnovaPuglia SpA

*Responsabile Procedimento Bando "Aiuti agli Investimenti in Ricerca per le PMI – PO 2007-2013, Asse I, Linea 1.1, Azione 1.1.2"*

c/o TECNOPOLIS – Str. Prov.le per Casamassima Km. 3 – 70010 Valenzano (BA)

Per i progetti in cui è prevista la partecipazione di partner di ricerca o di partner internazionali che sostengano spese "in proprio" (come dichiarato in domanda e riconosciuto in fase di valutazione del progetto), questi dovranno produrre rendicontazione delle spese sostenute, utilizzando il modello M18 "Dichiarazione di partecipazione al progetto", con esposizione dei costi sostenuti, secondo le schede P1-P2-P3-P4-P5.

Sarà cura dell'impresa beneficiaria inviare, entro la data di conclusione del progetto, la predetta documentazione di partecipazione dei Partner.

### **3.1 Documentazione generale da consegnare con la rendicontazione**

Ogni rendicontazione dovrà essere accompagnata, entro i termini sopra stabiliti e secondo gli schemi predisposti da InnovaPuglia, da:

1. Dichiarazione sostitutiva d'atto notorio sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa beneficiaria (Modello M1 per la Rendicontazione intermedia, Modello M2 per la Rendicontazione Finale)
2. Schede di rendicontazione delle spese per categorie ammissibili (Schede S-S1/S2-A-A1-A2-B-B1-C-D-E-F-F1-G-H)
3. Dichiarazione sulla capitalizzazione delle spese, secondo il Modello M21
4. Dichiarazione sui parametri di premialità, secondo il Modello M19 (solo per la rendicontazione finale)
5. Copia PDF del Libro Giornale e del Registro IVA in cui siano registrati i titoli di spesa presentati in rendicontazione; in corrispondenza delle registrazioni dei titoli di spesa rendicontati, si richiede l'annotazione "*Intervento cofinanziato dall'U.E. – F.E.S.R. sul P.O. Regione Puglia 2007-2013, Asse I-Linea 1.1 - Azione1.1.2 Aiuti agli Investimenti in Ricerca per le PMI*" o, nel caso di limiti dimensionali, della stessa dicitura in forma abbreviata.
6. Certificato di iscrizione al registro delle imprese recante l'apposita dicitura per l'antimafia e certificato camerale di vigenza, non anteriori a un mese la data di presentazione della rendicontazione
7. D.U.R.C., in originale, non anteriore a un mese dalla data di presentazione della rendicontazione (per la rendicontazione finale e per la rendicontazione intermedia

qualora si richieda erogazione della Prima quota del 50%).

### **3.2 Documentazione contabile da consegnare con la rendicontazione**

Per ogni spesa dovrà essere allegata, in copia conforme all'originale:

1. fattura o nota d'addebito o parcella o, per il personale, cedolino-paga;
2. bonifico o ricevuta bancaria dal quale si evinca chiaramente il beneficiario, o copia dell'assegno dal quale si evinca chiaramente il beneficiario e relativo estratto conto che provi il pagamento dell'assegno;
3. dichiarazione liberatoria dei fornitori "in originale" (Modello M4);
4. eventuale dichiarazione di "nuovo di fabbrica" del fornitore (Modello M5).

Per il pagamento degli stipendi del personale interno, si potrà presentare eventuale bonifico cumulativo; per i bonifici/ricevute bancari, non è sufficiente la stampa della "videata" di richiesta on-line, si dovrà bensì produrre idonea nota su carta intestata della banca.

Tutti i giustificativi di spesa di cui sopra devono essere disponibili in originale.

### **3.3 Documentazione amministrativa da consegnare con la rendicontazione**

Per ogni spesa rendicontata dovrà essere allegata la documentazione specificata nei successivi paragrafi.

#### **3.3.1. Spese per personale**

Per ogni "dipendente" rendicontato, si dovrà produrre scheda di dichiarazione attività mensile resa dal dipendente (scheda A1) e per tutti gli stessi dipendenti si dovrà produrre scheda di calcolo del costo orario con cui valorizzare il relativo costo per il progetto (scheda A2); nel caso di personale "non dipendente" (a progetto), si dovrà produrre copia del contratto da cui .

Il beneficiario dovrà inoltre produrre copia del Libro Unico, dei Fogli di presenza/Cartellini orari e dei versamenti contributivi previdenziali (mod. DM10/F24), relativamente al personale rendicontato.

#### **3.3.2 Spese per Fornitura di Ricerca**

Il beneficiario dovrà produrre il contratto, nel quale siano specificati durata, compenso e attività, e la relazione intermedia/conclusiva delle attività svolte su carta intestata del fornitore. Il soggetto "fornitore di ricerca" dovrà inoltre attestare la congruenza dei costi, così come previsto nel Bando, utilizzando il modello M20 e le schede F1-F2-F3-F4-F5.

#### **3.3.3 Spese per l'acquisto di attrezzature e strumentazioni**

Per ciascun attrezzatura rendicontata, si dovrà produrre Dichiarazione dei fornitori dei "beni nuovi di fabbrica" (Modello M5) e bolla di consegna.

Il beneficiario dovrà inoltre produrre copia del Libro Cespiti o documentazione equipollente che attesti l'ammortamento fiscale dei beni e documentazione fotografica dei beni da cui sia visibile

la dicitura specificata nelle Linee guida.

### **3.3.4 Spese per Studi di fattibilità, Brevetti e Consulenze specialistiche**

Il beneficiario dovrà produrre

- Per le spese di consulenza specialistica:
  - contratto, nel quale siano specificati durata, compenso e attività;
  - dichiarazione di attività e di profilo di esperienza (Modello M6) del personale impegnato con curriculum dettagliato (nel caso di consulenza prestata da una società, le dichiarazioni dei dipendenti impegnati nella consulenza vanno sottoscritte con firma e timbro anche dal legale rappresentante della società);
  - certificato di iscrizione del consulente all'Albo Professionale (ove previsto);
  - relazione intermedia/conclusiva delle attività svolte su carta intestata del fornitore.
- Per le spese di registrazione brevetti:
  - contratto, nel quale siano specificati durata, compenso e attività
  - copia della domanda di brevetto depositata.

### **3.3.5 Spese generali e Altri Costi**

Il beneficiario dovrà produrre, nel caso rendiconti in Spese Generali costi di funzionalità come indicato nelle Linee Guida, dichiarazione di incidenza dei costi di funzionalità sul progetto che determini il tasso di Incidenza, secondo lo schema predisposto (Scheda F1).

Nel caso si rendicontino, nella voce "Altri costi", prelievi da magazzino, il beneficiario dovrà produrre buono/bolla di prelievo, libro inventario da cui si evinca il valore del materiale prelevato e dichiarazione di cui al Modello M7.

### **3.4 Giustificativi di spesa in copia e originali annullati**

Tutta la documentazione a supporto della rendicontazione economica, indicata nei precedenti paragrafi, inviata in copia elettronica, deve essere disponibile "in originale" presso il beneficiario, fermo restando la possibilità per l'Amministrazione regionale e InnovaPuglia di svolgere ulteriori verifiche.

Al termine dell'istruttoria della rendicontazione finale, i beneficiari dovranno comunque rendere disponibili gli originali delle fatture e dei cedolini-paga precedentemente inviati in copia, che saranno "annullati" con la dicitura prevista dal Bando.

### **3.5 Integrazioni**

Qualora la documentazione inviata risultasse insufficiente o non chiara, InnovaPuglia si riserva la facoltà di richiedere le necessarie integrazioni che dovranno essere improrogabilmente fornite entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta. Trascorso tale termine si procederà comunque all'esame della rendicontazione con la documentazione fino a quel momento

ricevuta.

## **4. Modalità di presentazione della rendicontazione tecnico-scientifica**

Il beneficiario dovrà, oltre alla rendicontazione economica, produrre la documentazione tecnico-scientifica sull'andamento del progetto, secondo i modelli predisposti e di seguito descritti, e con le modalità già descritte nella precedente sezione 3.

Entro i 60 (sessanta) giorni dalla comunicazione di ammissione al beneficio, il beneficiario dovrà trasmettere:

- il Piano Dettagliato di Attuazione (PDA), secondo il Modello M11, che approfondisce quanto già riportato sulla Scheda Progetto Tecnico Esecutivo, ma alla luce del nuovo quadro tecnico/economico approvato in fase di valutazione e ammesso a contributo;
- la Scheda di sintesi del progetto, secondo il Modello M12, che sintetizza le principali caratteristiche tecnico/economiche del progetto, e che sarà pubblicata sul portale Sistema Puglia;
- la Dichiarazione di impegno alla diffusione dei risultati, secondo il modello M17, nel caso l'impresa beneficiaria si sia impegnata in tal senso nella domanda di finanziamento e abbia pertanto usufruito della maggiorazione dell'intensità d'aiuto, ai sensi dell'Art. 4 comma 3-a del Bando.

Nel corso del progetto, in base al cronoprogramma delle attività esposto nel PDA, il beneficiario dovrà trasmettere entro 30 (trenta) giorni dalla conclusione di ciascuna macroattività (OR/WP), il Rapporto Tecnico di Attività (RTA), secondo il Modello M13. Il Rapporto Tecnico di Attività riporta gli obiettivi e descrive le azioni svolte, gli investimenti effettuati, i risultati raggiunti, in maniera dettagliata ed esaustiva. All'RTA si dovrà allegare tutta la documentazione tecnico-scientifica di progetto, secondo il modello M14, in maniera ordinata ed organica, così come sommariamente descritto nel Rapporto Tecnico di Attività. Tali Allegati possono comprendere ulteriore documentazione che il beneficiario ritenga utile includere per una migliore comprensione delle attività svolte.

Entro i 12 (dodici) mesi dalla comunicazione di ammissione al beneficio<sup>4</sup>, il beneficiario dovrà trasmettere la Relazione di Stato Avanzamento Lavori (SAL) intermedia, secondo il Modello M15. Lo stesso Modello M15 sarà utilizzato per il SAL finale da trasmettersi entro i 30 (trenta) giorni dalla conclusione del progetto. Infine, sempre entro i 30 (trenta) giorni dalla conclusione del progetto, il beneficiario dovrà trasmettere il Rapporto Tecnico di Chiusura

---

<sup>4</sup> Trattasi della stessa scadenza indicata per la rendicontazione economica intermedia (v. Sezione 3)

progetto, secondo il Modello M16. Come precedentemente descritto, la mancata presentazione della documentazione tecnico-scientifica di cui alla seguente sezione, non consentirà l'erogazione delle quote di contributo richieste.

## 5. Modalità di richiesta di erogazione del contributo

Il beneficiario potrà richiedere l'erogazione del contributo provvisoriamente concesso con la determinazione regionale di concessione del contributo, secondo le seguenti modalità:

- a. Richiesta di anticipo del 30% del contributo, utilizzando il Modello M3 e lo schema di fideiussione di cui ai Modelli M3/A o M3/B o M3C (da inviare "in originale" cartaceo)
- b. Richiesta di erogazione della Prima Rata del 50% del contributo, eventualmente dedotta della rata di anticipazione del 30% già erogata ai sensi del precedente punto a., utilizzando il Modello M8<sup>5</sup>
- c. Richiesta di Saldo del contributo, al netto delle eventuali erogazioni di cui ai precedenti punti a. e b., utilizzando il modello M2 (modello utilizzato per la Rendicontazione finale).

L'erogazione di qualsiasi quota del contributo (anticipo/prima rata/saldo) sarà effettuata solo a condizione che:

- il beneficiario abbia inviato, secondo le modalità di cui alle sezioni precedenti, la rendicontazione economica e tecnico scientifica richiesta, completa di tutta la documentazione a supporto;
- il beneficiario non risulti inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento emesse da Equitalia Servizi S.p.A.

L'impresa beneficiaria che abbia richiesto e ottenuto l'anticipo del 30% del contributo provvisoriamente concesso, previa presentazione di fideiussione bancaria o polizza assicurativa o polizza (come indicato alla sezione 4.2 ultimo comma delle Linee Guida), può richiedere lo svincolo della stessa a seguito di presentazione della Prima Rendicontazione (secondo le modalità indicate in precedenza), utilizzando lo schema di cui al Modello **M22**. In tale evenienza, lo svincolo potrà aver luogo solo a seguito di attestazione dell'OI InnovaPuglia di conformità della Prima Rendicontazione.

---

<sup>5</sup> Come specificato in precedenza, l'erogazione della prima rata del contributo è subordinata alla presentazione e riconoscibilità del 50% della spesa ammessa.

## **6. Variazioni al Progetto e al Piano dei Costi**

Eventuali richieste di modifica al progetto e al piano finanziario, da inoltrare utilizzando il Modello M9, sono disciplinate dall'Art. 9 del Bando (punti 4 e 5) e dalla sezione 4.3 delle Linee Guida Operative.

Si precisa che eventuali richieste di variazioni, comunque effettuate ai sensi di quanto sopra richiamato, dovranno rispettare, per la somma delle voci di costo "Spese generali" e "Altri costi", il limite del 18% del costo totale del progetto ammesso a finanziamento.

Nel caso il beneficiario intenda rinunciare al beneficio, dovrà produrre apposita dichiarazione secondo il Modello M10.

## **7. Determinazione del contributo finale**

La determinazione del contributo finale da erogare al beneficiario avverrà in base alle seguenti fasi:

- esame della documentazione economica e tecnico-scientifica di fine progetto ed eventuale richiesta di integrazioni come indicato nei precedenti punti;
- verifica dei requisiti e dei parametri di premialità dichiarati e riconosciuti in fase di valutazione del progetto di ricerca;
- identificazione delle spese definitivamente ammesse, con eventuale procedura utile a ricondurre il totale delle spese ammesse al totale del costo massimo ammesso in sede di approvazione del progetto;
- verifica dei limiti massimi di spesa ed eventuale rimodulazione ai massimali previsti dal Bando per le voci di spesa "Spese generali" e "Altri costi";
- determinazione finale del contributo, applicando agli importi definitivamente ammessi le percentuali di cofinanziamento previste all'Art. 4 "Intensità d'aiuto e durata delle attività" del Bando; tale importo non potrà comunque essere superiore al contributo massimo concesso provvisoriamente con la determinazione regionale di concessione del contributo.

Al termine delle fasi sopraindicate si provvederà all'invio della comunicazione con cui InnovaPuglia definisce l'esito dell'istruttoria della rendicontazione economica e tecnico-scientifica finale, e procede all'erogazione finale del contributo e all'annullamento degli originali delle fatture, dei cedolini-paga e di ogni altro giustificativo di spesa ammessa a finanziamento.

## **APPENDICE A – Riepilogo delle dichiarazioni e delle schede da produrre per la rendicontazione**

- Modello M1 – Dichiarazione di Rendicontazione economica intermedia
- Modello M2 – Dichiarazione di fine progetto e richiesta saldo contributo
- Modello M3 – Richiesta di anticipo del 30% del contributo
- Modello M3/A – Schema di fideiussione per richiesta anticipo 30%
- Modello M3/B – Schema di fideiussione con scadenza al 2015 per richiesta anticipo 30%
- Modello M3/C – Schema di fideiussione con scadenza ai due anni dopo la conclusione del progetto per richiesta anticipo 30%
- Modello M4 – Dichiarazione liberatoria del fornitore
- Modello M5 – Dichiarazione “nuovo di fabbrica” del fornitore
- Modello M6 – Dichiarazione di consulenza del prestatore di consulenza
- Modello M7 – Dichiarazione “prelievi da magazzino”
- Modello M8 – Dichiarazione per Richiesta Prima Rata del 50% del contributo
- Modello M9 – Richiesta di variazioni al progetto
- Modello M10 – Dichiarazione di rinuncia al finanziamento
- Modello M11 - Piano Dettagliato di Attuazione (PDA)
- Modello M12 – Scheda di sintesi tecnico-economica del progetto
- Modello M13 – Rapporto Tecnico di Attività (RTA)
- Modello M14 – Allegati al Rapporto Tecnico di Attività (RTA)
- Modello M15 – SAL tecnico-scientifico intermedio/finale
- Modello M16 – Rapporto tecnico di chiusura progetto
- Modello M17 – Dichiarazione di impegno alla diffusione dei risultati di ricerca
- Modello M18 – Dichiarazione di partecipazione al progetto dei “Partner”
- Modello M19 – Dichiarazione finale sui parametri di premialità
- Modello M20 – Dichiarazione di “Fornitura di Ricerca”
- Modello M21 – Dichiarazione di capitalizzazione delle spese
- Modello M22 – Richiesta di svincolo della garanzia fideiussoria per l’anticipo del 30%
- Scheda S – Frontespizio schede di rendicontazione
- Scheda S1 – Riepilogo spese per rendicontazione intermedia
- Scheda S2 – Riepilogo spese per rendicontazione finale
- Scheda A – Spese per Personale
- Scheda A1 – Registrazione attività del personale interno
- Scheda A2 – Calcolo del costo orario del personale interno
- Scheda B – Spese per Attrezzature
- Scheda B1 – Calcolo dell’ammortamento delle Attrezzature
- Scheda C – Spese per Forniture di ricerca
- Scheda D - Spese per Brevetti e Diritti
- Scheda E - Spese per Consulenze
- Scheda F - Spese per Spese Generali

- Scheda F1 – Calcolo dell'indice di incidenza per Spese Generali
- Scheda G - Spese per Altri Costi
- Scheda H – Recuperi
- Scheda P – Frontespizio schede di rendicontazione del "Partner"
- Scheda P1 – Spese del "Partner" per Personale
- Scheda P2 – Spese del "Partner" per Attrezzature
- Scheda P3 - Spese del "Partner" per Consulenze
- Scheda P4 - Spese del "Partner" per Materiali
- Scheda P5 - Spese del "Partner" per Altri Costi
- Scheda F – Frontespizio schede di rendicontazione del "Fornitore di Ricerca"
- Scheda F1 – Spese del "Fornitore di Ricerca" per Personale
- Scheda F2 – Spese del "Fornitore di Ricerca" per Attrezzature
- Scheda F3 - Spese del "Fornitore di Ricerca" per Consulenze
- Scheda F4 - Spese del "Fornitore di Ricerca" per Materiali
- Scheda F5 - Spese del "Fornitore di Ricerca" per Altri Costi

Nota: Per tutti i modelli e le schede di cui sopra, sarà resa disponibile la versione elettronica sul portale [www.sistema.puglia.it](http://www.sistema.puglia.it)