



**REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**  
**ASSESSORATO DELLA**  
**PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO**  
**E ASSETTO DEL TERRITORIO**  
**CENTRO REGIONALE DI PROGRAMMAZIONE**



**Regione Lombardia**

**DIREZIONE CENTRALE**  
**PROGRAMMAZIONE INTEGRATA**  
**STRUTTURA UNIVERSITÀ E RICERCA**

**BANDO DI INVITO**

**A PRESENTARE PROGETTI DI COOPERAZIONE SCIENTIFICA E TECNOLOGICA NELLE AREE  
TEMATICHE BIOTECNOLOGIE, ICT IN ATTUAZIONE DELL'ALLEGATO ALL'ACCORDO DI  
COLLABORAZIONE SOTTOSCRITTO DALLA REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA E DALLA  
REGIONE LOMBARDIA IL 16 GENNAIO 2010**

**LINEE GUIDA DI RENDICONTAZIONE**

Allegato B alla Determinazione RAS 3876 rep.433 del 4  
maggio 2012 e al Decreto RL 3813 del 4 maggio 2012

## Sommario

<b>1.</b>	<b>L'INTERVENTO FINANZIARIO .....</b>	<b>3</b>
<b>1.1</b>	<b>Dimensione finanziaria ed entità dell'intervento finanziario .....</b>	<b>3</b>
<b>1.2</b>	<b>Intensità del contributo .....</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>CRITERI DI RENDICONTAZIONE .....</b>	<b>3</b>
<b>2.1.</b>	<b>Premessa.....</b>	<b>3</b>
<b>2.2.</b>	<b>Disposizioni generali sulle spese.....</b>	<b>3</b>
<b>2.3.</b>	<b>Aspetti formali della documentazione a supporto della rendicontazione .....</b>	<b>5</b>
<b>2.4.</b>	<b>Spese ammissibili .....</b>	<b>5</b>
<b>2.5.</b>	<b>Criteri di ammissibilità delle singole tipologie di spesa .....</b>	<b>8</b>
<b>A.</b>	<b>Spese del personale .....</b>	<b>8</b>
<b>B.</b>	<b>Strumenti e attrezzature .....</b>	<b>10</b>
<b>C.</b>	<b>Formazione .....</b>	<b>11</b>
<b>D.</b>	<b>Ricerca contrattuale .....</b>	<b>12</b>
<b>E.</b>	<b>Competenze tecniche e brevetti .....</b>	<b>13</b>
<b>F.</b>	<b>Consulenze .....</b>	<b>13</b>
<b>G.</b>	<b>Studi di fattibilità .....</b>	<b>14</b>
<b>H.</b>	<b>Spese generali .....</b>	<b>16</b>
<b>I.</b>	<b>Altri costi di esercizio.....</b>	<b>15</b>
<b>J.</b>	<b>IVA .....</b>	<b>16</b>
<b>K.</b>	<b>Spese non ammissibili .....</b>	<b>17</b>
<b>3.</b>	<b>MODALITA' DI RENDICONTAZIONE .....</b>	<b>17</b>
<b>3.1.</b>	<b>Avvio, durata e proroga del Progetto e tempi di rendicontazione .....</b>	<b>17</b>
<b>3.2.</b>	<b>Procedura di rendicontazione.....</b>	<b>18</b>
<b>3.3.</b>	<b>Tabella degli allegati per la rendicontazione della spesa .....</b>	<b>20</b>

## **1. L'INTERVENTO FINANZIARIO**

### **1.1 Dimensione finanziaria ed entità dell'intervento finanziario**

Come disposto dall'art. 9, comma 9.1 del Bando, il Progetto di R&S deve prevedere investimenti, in termini di spese totali ammissibili a carico del Beneficiario di importo uguale o superiore a euro 300.000,00 (trecentomila/00), ma non eccedente euro 7.500.000,00 (settemilionicinquecentomila/00).

### **1.2 Intensità del contributo**

Come disposto dall'art. 9, comma 9.2 del Bando, il contributo non potrà essere superiore al 50% delle spese ammissibili, fino ad una soglia massima di euro 300.000,00 (trecentomila/00), nel rispetto dei limiti imposti dal Regolamento (CE) 800/2008 – Regolamento generale di esenzione per categoria.

L'agevolazione finanziaria sarà erogata ai beneficiari sulla base delle spese effettivamente sostenute al lordo della ritenuta di acconto di legge del 4% (di cui agli adempimenti connessi al DPR 600/1973, art. 28, comma 2) che sarà applicata anche agli Organismi di ricerca, in quanto la partecipazione al raggruppamento prefigura attività dal cui esercizio deriva reddito d'impresa, salvo diversa attestazione degli stessi sull'inapplicabilità della ritenuta.

## **2. CRITERI DI RENDICONTAZIONE**

### **2.1. Premessa**

La rendicontazione, così come definita anche nell'art. 12.3 del Bando, può essere definita come il processo in cui il Beneficiario attesta la realizzazione delle attività del progetto ammesso e le spese sostenute per la realizzazione dell'intervento ammesso a finanziamento, ai fini della determinazione, da parte del Soggetto Gestore, degli importi erogabili rispetto a quelli previsti in fase di concessione dell'agevolazione.

La natura e la tipologia dei documenti utili a comprovare il sostenimento delle spese sono individuati attraverso il richiamo ad un documento tipico, fattura quietanzata, o il richiamo a documenti atipici, ossia, individuati in ragione della relativa "equivalenza" rispetto al documento tipico prioritariamente individuato.

### **2.2. Disposizioni generali sulle spese**

Ai fini della rendicontazione e dell'erogazione del finanziamento, oltre alle tabelle riepilogative delle spese sostenute (Allegato 1), devono essere trasmessi al Soggetto Gestore, copia dei

documenti comprovanti l'effettivo sostenimento delle spese; in particolare, tutte le spese devono:

- essere pertinenti e connesse al Progetto di R&S approvato ed ai criteri di ammissibilità delle spese di cui all'art. 8 del Bando;
- essere effettuate entro i termini stabiliti dall'art. 12, comma 12.3 del Bando;
- essere relative a beni e servizi che risultano consegnati ovvero completamente realizzati;
- essere state sostenute contestualmente o successivamente alla data di presentazione cartacea della domanda, come indicato all'art. 8, comma 8.1 del Bando;
- essere derivanti da atti giuridicamente vincolanti (convenzioni, contratti, lettere di incarico, ecc.) da cui risulti l'oggetto della fornitura (prestazione o bene), l'importo, la pertinenza rispetto al Progetto di R&S, le modalità di pagamento e di consegna;
- per la prima e la seconda tranche di rendicontazione, le spese devono essere "sostenute", intendendo con ciò la presenza di regolare fattura di acquisto o documento contabile avente forza probatoria equivalente, anche se non quietanzata;
- per l'erogazione finale, le spese devono essere "effettivamente sostenute", intendendo le spese i cui pagamenti sono stati effettuati e liquidati dai beneficiari e comprovati da fatture quietanzate, oppure da documenti contabili aventi forza probatoria equivalente, che indichino chiaramente l'oggetto della prestazione o fornitura, il suo importo, i termini di consegna, le modalità di pagamento;
- essere effettivamente sostenute nei termini temporali indicati all'art. 8, comma 8.1 del Bando, non oltre 60 gg dalla scadenza del termine per la conclusione del Progetto di R&S e, comunque, prima della trasmissione della rendicontazione finale;
- essere chiaramente imputate al Progetto di R&S ammesso alle agevolazioni;
- nel caso di pagamenti in valuta estera, il relativo controvalore in euro è ottenuto sulla base del cambio utilizzato per la transazione nel giorno di effettivo pagamento;
- essere in regola secondo la normativa civilistica e fiscale;
- essere comprovate da fattura di acquisto o documento contabile avente forza probatoria equivalente e, questi, in originale, dovranno essere annullati mediante l'apposizione di una timbratura recante la dicitura "spesa sostenuta a valere sul Bando di invito a presentare progetti di cooperazione scientifica e tecnologica in Regione Autonoma della Sardegna e in Regione Lombardia", come previsto dall'art. 12.3 del Bando.

Inoltre, si precisa che:

- ai sensi dell'art. 8 del Bando, sono considerate ammissibili ai fini dell'agevolazione finanziaria concedibile, esclusivamente, le spese sostenute dal Beneficiario, elencate all'art. 7, comma 7.1 del suddetto Bando;
- a fronte di eventi non previsti o di impedimenti che possano implicare difficoltà nella realizzazione delle attività del progetto indicati su istanza motivata, il Soggetto Gestore, previa valutazione dei singoli casi e sentita la Segreteria Tecnica, potrà autorizzare tali variazioni unicamente a fronte di richieste adeguatamente motivate ed a condizione che sia garantito il raggiungimento degli obiettivi e dei risultati del Progetto e il proseguimento delle attività previste nello stesso;
- le spese dovranno essere pagate con bonifico bancario o assegno non trasferibile (nel caso di pagamenti effettuati con ricevuta bancaria, è necessario, altresì, conservare la quietanza di pagamento dell'effetto cartaceo rilasciato dalla banca): non è ammesso, in alcun caso, il pagamento in contanti;
- gli originali dei documenti di spesa e di quelli attestanti l'avvenuto pagamento devono essere tenuti a disposizione per gli accertamenti e i controlli previsti dal Bando, per un periodo di 10 (dieci) anni dalla data di erogazione del saldo dell'intervento finanziario. Tali documenti sono resi disponibili, a richiesta, per gli accertamenti e verifiche da parte delle due Regioni, del Soggetto Gestore e degli altri soggetti o organismi preposti al controllo.

### **2.3. Aspetti formali della documentazione a supporto della rendicontazione**

La quietanza di pagamento, affinché possa ritenersi esistente e, quindi, valida ed efficace, anche quale documento comprovante l'effettività del pagamento eseguito in attuazione dell'operazione ammessa all'agevolazione, deve essere espressamente ed inequivocabilmente riferita al diritto di credito di cui al documento contabile probatorio.

I documenti probatori delle spese sostenute possono consistere e/o essere conservati:

- in originale su supporto cartaceo;
- in copia dichiarata/certificata conforme in ragione delle disposizioni di legge vigenti, a sua volta disponibile su supporto cartaceo (copia cartacea di documenti originali cartacei) o su supporto elettronico (copia elettronica di documenti originali cartacei);
- in originale in versione elettronica (se trattasi di documenti che esistono esclusivamente in formato elettronico).

### **2.4. Spese ammissibili**

Ai sensi dell'art. 8.1 del Bando, sono ammissibili le spese ritenute pertinenti al Progetto

agevolato e quelle strettamente connesse alla sua realizzazione.

Di seguito, l'elenco delle spese ammissibili:

- a) spese di personale (ricercatori, tecnici ed altro personale ausiliario dedicati al Progetto di R&S), salvo il caso di organismi di ricerca che si avvalgono della facoltà consentita all'art. 9.3 del Bando. Per tali soggetti le spese di personale (ricercatori, tecnici e altro personale ausiliario dedicati al Progetto di R&S) sono ammissibili complessivamente per una percentuale massima del 40% delle spese totali ammissibili che potranno essere ripartite con una percentuale non superiore al 30% delle spese totali ammissibili per il personale in forza presso i soggetti beneficiari e/o per una percentuale non superiore al 40% delle spese totali ammissibili di competenza dell'organismo di ricerca per personale da acquisire (stagisti e assegnisti inclusi) verificando che la somma delle due percentuali non superi il 40% delle spese totali ammissibili del progetto di competenza dell'organismo di ricerca);
- b) costi della strumentazione e delle attrezzature specificatamente acquisite per il Progetto di R&S; sono considerati ammissibili solo i costi d'ammortamento corrispondenti al ciclo di vita del Progetto di R&S, calcolati secondo i principi della buona prassi contabile;
- c) spese di formazione fino ad un massimo pari al 5% delle spese del proprio personale sostenute esclusivamente da organismi di ricerca che non svolgono attività economica (ai sensi dell'articolo 7 del bando);
- d) spese di formazione fino ad un massimo pari al 5% delle spese del proprio personale, sostenute esclusivamente da PMI, conformemente a quanto previsto dall'art. 36 del Regolamento n. 800/2008 con riferimento ai servizi di consulenza in materia di innovazione; a tal fine la PMI beneficiaria deve acquistare i servizi di formazione presso prestatori di servizi dotati di certificazione nazionale o europea, al prezzo di mercato, o se il fornitore dei servizi è un ente senza scopo di lucro, a un prezzo che ne rifletta integralmente i costi maggiorati da un margine di utile ragionevole;
- e) costi relativi alla messa a disposizione delle PMI e per la sola durata del Progetto di R&S, di personale altamente qualificato proveniente o da centri di ricerca o da grandi imprese (sono compresi anche i costi di società di reclutamento); a tal fine, conformemente a quanto previsto dall'art. 30, c. 1, n.ri 5) e 6), del Reg. (CE) n. 800/2008, per "messa a disposizione" si deve intendere l'assunzione temporanea di personale da parte di un beneficiario durante un determinato periodo allo scadere del quale il personale ha diritto di ritornare presso il suo precedente datore di lavoro; per "personale altamente qualificato", si devono intendere ricercatori, ingegneri, progettisti e direttori marketing, titolari di un diploma universitario e dotati di un'esperienza professionale di almeno 5 anni nel settore (la formazione per il dottorato vale come esperienza professionale); ai sensi dell'art. 37 del medesimo Reg., inoltre, il personale messo a disposizione non deve sostituire altro personale, bensì deve

essere assegnato a funzione nuova creata nell'ambito della PMI beneficiaria e aver lavorato per almeno due anni presso l'organismo di ricerca o la grande impresa che lo mette a disposizione;

- f) costi della ricerca contrattuale, delle competenze tecniche e dei brevetti, acquisiti o ottenuti in licenza da fonti esterne a prezzi di mercato tramite una transazione effettuata alle normali condizioni di mercato e che non comporti elementi di collusione, così come i costi dei servizi di consulenza e di servizi equivalenti utilizzati esclusivamente ai fini dell'attività di ricerca, per una percentuale non superiore al 30% (trentapercento) delle spese totali ammissibili;
- g) costi per la realizzazione di studi di fattibilità, strettamente funzionali ai Progetti di R&S, fino ad un massimo del 5% delle spese totali ammissibili;
- h) altri costi di esercizio, inclusi costi di materiali, forniture, spese di viaggio (esclusivamente per raggiungere la sede degli Organismi di ricerca o delle PMI facenti parte dell'ATI) e di soggiorno (preferibilmente presso strutture convenzionate con l'Organismo di ricerca o la PMI facenti parte dell'ATI, o, in assenza, in località adiacenti gli Organismi di ricerca o la PMI stessi), spese di certificazione e prodotti analoghi, direttamente imputabili all'attività di ricerca, per una percentuale non superiore al 30% (trentapercento) delle spese totali ammissibili;
- i) spese generali aggiuntive direttamente imputabili all'attività di ricerca, fino ad un massimo forfettizzato del 30% (trentapercento) del costo complessivo delle "spese di personale" di cui al punto a);
- j) IVA, laddove sia realmente e definitivamente sostenuta dal Beneficiario e non sia in alcun modo recuperabile dal Beneficiario stesso, tenendo conto della disciplina fiscale cui è assoggettato (indipendentemente dalla sua natura pubblica o privata).

Si precisa che, in fase di rendicontazione, sono ammesse, senza necessità di autorizzazione, variazioni compensative fra due o più voci, a due condizioni:

- a) ogni categoria di spesa coinvolta non può variare (diminuire o aumentare) più del 10% (dieci per cento);
- b) i limiti percentuali previsti dal Bando sulle singole categorie di spesa devono comunque essere rispettati.

Tali variazioni, nonostante non necessitino di alcuna autorizzazione, dovranno essere comunque comunicate preventivamente al Soggetto Gestore, che provvederà a sua volta a informare la Segreteria Tecnica dell'accordo.

## 2.5. Criteri di ammissibilità delle singole tipologie di spesa

### a) Spese di personale

#### 1. Voci di spesa

La rendicontazione delle spese relative a questa voce comprende le spese per il personale (docenti, ricercatori, tecnici e altro personale ausiliario dedicati al progetto di ricerca ammesso all'agevolazione), con contratto a tempo indeterminato o a tempo determinato, dipendente dal soggetto beneficiario e che risulti direttamente impegnato nelle attività tecnico-scientifiche (ricerca, formazione, progettazione, studi di fattibilità, ecc.) o in quelle di gestione tecnico-scientifica relative al progetto.

Il costo relativo sarà determinato in base all'impegno temporale dedicato al progetto ed attestato nella dichiarazione sostitutiva di certificazione da allegare alla rendicontazione, e sarà valorizzato in base al costo medio orario della categoria di appartenenza come di seguito indicato. La determinazione del costo del personale - da effettuarsi distintamente per ciascun singolo addetto coinvolto nelle attività rendicontate - è quantificato in base alle modalità di seguito descritte.

Il personale è da intendersi secondo le successive specificazioni:

personale a1 (personale già in forza presso i soggetti proponenti al momento della presentazione della domanda):

- *personale dipendente*: comprende sia il personale in organico che quello con contratto a tempo determinato, direttamente impegnato nelle attività inerenti il Progetto ammesso all'agevolazione;
- *personale non dipendente*: comprende contratti temporanei per collaborazioni a progetto collaborazioni occasionali, dottorati, assegni di ricerca, borse di studio per attività inerenti il Progetto ammesso all'agevolazione;

personale a2 (personale acquisito dai soggetti proponenti dopo la presentazione della domanda):

- *per personale di nuova acquisizione*: comprende qualsiasi tipo di personale (indicato nel punto precedente), anche personale non dipendente come i collaboratori a progetto o altre collaborazioni temporanee, purché dedicato alla realizzazione del progetto. Fanno fede i nuovi contratti stipulati a partire dalla data di ammissibilità delle spese.

I contratti ed i bandi (ove previsti da norme vigenti) dovranno contenere, in linea generale, l'indicazione dell'oggetto e della durata del rapporto, della remunerazione prevista, delle attività da svolgere e delle eventuali modalità di esecuzione.



## *2. Determinazione del costo*

La determinazione del costo del personale, da effettuarsi distintamente per ciascun singolo addetto coinvolto nelle attività rendicontate, è quantificato in base alle modalità di seguito descritte. La formula generale per il calcolo del costo di ogni singolo addetto impiegato nelle attività inerenti l'operazione ammessa all'agevolazione è la seguente:

$$\mathbf{C_a = C_{mo} \times n_o}$$

dove:

**C<sub>a</sub>** = costo del singolo addetto, impegnato nelle attività inerenti l'operazione ammessa

**N<sub>oc</sub>** = numero di ore lavorative dedicate attività inerenti l'operazione ammessa

**C<sub>mo</sub>** = costo medio orario singolo addetto

Il costo medio orario **C<sub>mo</sub>** di ogni singolo addetto è dato dalla seguente formula:

$$\mathbf{C_{mo} = C/N}$$

dove

**C** = costo effettivo lordo

**N** = numero di ore lavorative in un anno del singolo addetto

Per costo effettivo annuo lordo si intende la retribuzione effettiva annua lorda, con esclusione dei compensi per lavoro straordinario e diarie, maggiorata di contributi di legge o contrattuali e di oneri differiti (trattamento fine rapporto, contributi previdenziali e assistenziali). In sostanza il costo effettivo annuo lordo (di ogni addetto impiegato nelle attività inerenti l'operazione ammessa all'agevolazione) è dato dalla seguente formula:

$$\mathbf{C = RAL + TFR + OS}$$

dove

**RAL** = retribuzione annua lorda

**TFR** = maturato nell'anno

**OS** = oneri sociali (oneri previdenziali INPS, INAIL, fondi previdenziali integrativi)

Nel caso di personale non dipendente, il costo effettivo lordo (C) è dato dal costo effettivo del contratto di collaborazione, mentre le ore lavorate totali (N) sono date dal numero di ore

effettivamente lavorate nel periodo di esecuzione del contratto di collaborazione (indipendentemente dal numero di progetti svolti).

Per gli assegni di ricerca il costo riconosciuto sarà quello relativo all'importo dell'assegno maggiorato degli oneri di legge.

Non è ammessa a rendicontazione la voce 'IRAP'.

Percentuali da rispettare rispetto a questa voce:

Per gli organismi di ricerca che si avvalgono dell'opzione di cui all'art. 9.3 del bando:

- Massimo 40% del totale ammissibile di propria competenza così composto:
  - Spese di personale in forza (a1) fino a massimo il 30%
  - Personale nuovo o di nuova acquisizione (a2) compreso tra un minimo di 10% ed un massimo di 40% La somma cumulata delle due tipologie di spesa di personale (a1 e a2) non deve superare la soglia del 40% del totale ammissibile di propria competenza." Le percentuali, quando applicabili, si riferiscono al singolo soggetto e non al totale dell'ATI.

Per le imprese e per gli organismi di ricerca che non si avvalgono dell'opzione di cui all'art. 9.3 del bando: personale di nuova acquisizione.

## **b) Strumenti e attrezzature**

### *1. Voci di spesa*

Sono ammissibili i costi di beni strumentali acquistati specificamente per il Progetto di R&S. Il criterio di scelta per le modalità di acquisizione deve tener conto del principio di economicità e deve avvenire ai prezzi di mercato.

L'acquisto di software e, in generale, di programmi informatici è ammesso alle seguenti condizioni:

- il software deve essere specifico e necessario esclusivamente alla realizzazione del Progetto;
- il software deve essere nuovo di fabbrica.

Sono esclusi l'acquisto di:

- gli arredamenti, le macchine per ufficio (pc, fotocopiatori, fax, ecc.);
- i mezzi di trasporto;
- le acquisizioni in leasing.

L'acquisto di beni strumentali e attrezzature è ammissibile a condizione che gli stessi siano stati consegnati e installati presso le unità operative per le quali è stato richiesto il contributo.

## *2. Determinazione del costo*

Sono considerati ammissibili solo i costi di ammortamento dei beni corrispondenti al ciclo di vita del Progetto di R&S. La rendicontazione dei costi di ammortamento deve avvenire sulla base di un metodo di calcolo rispondente ai principi della buona prassi contabile e conformemente alla normativa fiscale vigente.

Il costo ammissibile per i beni è determinato di norma mediante piano di ammortamento ordinario.

Non sono ammissibili spese per beni che hanno esaurito fiscalmente il loro periodo di ammortamento.

Nel caso in cui il ciclo di vita dei beni corrisponda o sia inferiore alla durata del progetto e sia utilizzato esclusivamente per il Progetto di R&S finanziato, l'importo rendicontabile corrisponde al costo sostenuto per l'acquisto del bene, indicato nella relativa fattura.

Non sono ammessi beni acquisiti in leasing.

### **C-D-E. Formazione per PMI, organismi di ricerca che non svolgono attività economica e per la messa a disposizione delle PMI di personale altamente qualificato provenienti da Centri di ricerca o grandi imprese**

#### *1. Voci di spesa*

Sono ammissibili per la **Formazione** i costi per la formazione del personale secondo le seguenti specifiche:

- per gli organismi di ricerca che non svolgano attività economica: fino ad un massimo pari al 5% delle spese del proprio personale;
- per le PMI: fino ad un massimo pari al 5% delle spese del proprio personale, e in conformità a quanto previsto dall'art. 36 del Regolamento (CE) 800/2008 con riferimento ai servizi di consulenza in materia di innovazione.

I servizi di formazione dovranno essere acquistati presso prestatori di servizi dotati di certificazione nazionale o europea, a prezzo di mercato; nel caso di fornitore di servizi di formazione senza scopo di lucro, il prezzo del servizio di formazione acquistato dovrà riflettere i

costi della formazione in oggetto maggiorati da un margine di utile ragionevole.

In fase di rendicontazione dovrà essere presentata una dichiarazione attestante il periodo di realizzazione dell'intervento formativo e tutti quanti gli estremi che consentiranno di verificarne la congruità con il progetto stesso.

Sono ammissibili **per la messa a disposizione delle PMI di personale altamente qualificato provenienti da Centri di ricerca o grandi imprese** i costi relativi alla messa a disposizione delle PMI e per la sola durata del Progetto di R&S, di personale altamente qualificato proveniente o da centri di ricerca o da grandi imprese (sono compresi anche i costi di società di reclutamento); a tal fine, conformemente a quanto previsto dall'art. 30, c. 1, n.ri 5) e 6), del Reg. (CE) n. 800/2008, per "messa a disposizione" si deve intendere l'assunzione temporanea di personale da parte di un beneficiario durante un determinato periodo allo scadere del quale il personale ha diritto di ritornare presso il suo precedente datore di lavoro; per "personale altamente qualificato", si devono intendere ricercatori, ingegneri, progettisti e direttori marketing, titolari di un diploma universitario e dotati di un'esperienza professionale di almeno 5 anni nel settore (la formazione per il dottorato vale come esperienza professionale); ai sensi dell'art. 37 del medesimo Reg., inoltre, il personale messo a disposizione non deve sostituire altro personale, bensì deve essere assegnato a funzione nuova creata nell'ambito della PMI beneficiaria e aver lavorato per almeno due anni presso l'organismo di ricerca o la grande impresa che lo mette a disposizione;

#### **f) Ricerca contrattuale, competenze tecniche e brevetti, consulenze e servizi**

Rientrano in questa voce le spese relative alle attività con contenuti di ricerca e/o progettazione commissionate a terzi quali lo svolgimento di ricerche a carattere applicativo, lo studio di metodologie riguardanti i processi produttivi e l'acquisizione e/o l'applicazione di risultati di ricerche, brevetti, know-how, diritti di licenza

##### **f.1 Ricerca contrattuale**

###### *1. Voci di spesa*

Si intende la realizzazione di attività di ricerca e sviluppo da parte di un soggetto terzo pubblico o privato (Università, Enti di Ricerca, Imprese specializzate) consistente nella fornitura di una prestazione di carattere esecutivo di cui il soggetto terzo, inoltre, ne gestisce le attività (*task*) e ne garantisce il risultato.

L'organismo terzo svolge il servizio per conto e su commissione del Beneficiario, sulla base di un contratto stipulato con il Beneficiario stesso e dietro riconoscimento di una remunerazione.

## **f.2 Competenze tecniche e brevetti**

### *1. Voci di spesa*

Con riferimento alle spese relative all'acquisto di brevetti, licenze di sfruttamento, know-how e conoscenze tecniche non brevettate, sono ammessi sia il costo del diritto acquisito sia il costo della gestione legale della procedura di acquisto, come risultante da regolare fattura. Le spese sono ammissibili solo se:

- sono relative a beni immateriali ammortizzabili secondo le norme contabili, civilistiche e fiscali;
- i relativi beni immateriali sono acquistati (o ottenuti in licenza) per finalità strettamente connesse al Progetto;
- sono acquisiti all'esterno a condizioni di mercato.

Non è ammessa la spesa per brevetti e licenze, qualora il Beneficiario già ne sfrutti a qualsiasi titolo i diritti; né è ammessa la spesa per licenze software di qualunque genere.

## **f.3 Consulenze**

### *1. Voci di spesa*

I servizi di consulenza fanno riferimento a prestazioni specialistiche e/o servizi equivalenti resi da singoli professionisti (persone fisiche) e/o da soggetti (privati o pubblici) con personalità giuridica, sulla base di apposito atto d'impegno giuridicamente valido che dovrà contenere, in linea generale, l'indicazione dell'oggetto e del corrispettivo previsto.

Per prestazioni specialistiche si intendono le attività con contenuto tecnico (scientifico e non) commissionate a soggetti che, in virtù delle proprie specifiche competenze professionali, sono qualificati a prestare consulenze tecnologiche.

Le prestazioni ed i servizi di consulenza devono essere utilizzati esclusivamente ai fini dell'attività di Progetto e non devono esser continuativi o periodici, né connessi alle normali spese di funzionamento del Beneficiario (come le consulenze di tipo fiscale, legale, amministrativo, contabile, di marketing e simili).

Diversamente, tali spese non saranno ammissibili.

## *2. Determinazione del costo*

Sono rendicontabili le spese per i servizi di consulenza, esclusivamente se acquisiti all'esterno dei soggetti beneficiari partecipanti al progetto e a prezzi di mercato. Il costo rendicontabile è costituito dai compensi e dai relativi oneri previdenziali (se dovuti) risultanti da regolare fattura emessa.

Sono considerati validi contratti/incarichi sottoscritti dalle parti nel periodo di riferibilità temporale. Si precisa che i costi relativi a contratti/incarichi che prevedano una conclusione posteriore alla data di conclusione del Progetto saranno riconosciuti proporzionalmente alle attività svolte all'interno del periodo di riferibilità temporale delle spese a meno di chiare indicazioni nel contratto riguardo i tempi, le prestazioni da effettuare ed i relativi costi. Resta inteso che, in presenza di quest'ultima fattispecie, il pagamento della relativa fattura dovrà comunque avvenire entro i termini stabiliti dal Bando e dalle presenti Linee Guida, almeno per la quota parte imputabile al Progetto.

Il loro costo sarà determinato in base alla fattura. In questa voce dovranno essere altresì rendicontate le prestazioni a carattere scientifico rese da persone fisiche o da qualificati soggetti con personalità giuridica privati o pubblici, e regolate da apposito atto d'impegno giuridicamente valido, che dovrà contenere, in linea generale, l'indicazione dell'oggetto e del corrispettivo previsto. Il loro costo sarà determinato in base alla fattura/parcella.

Le consulenze tecnologiche e le acquisizioni di conoscenze devono essere effettuate sulla scorta di contratti scritti. I soggetti abilitati a prestare consulenze tecnologiche o a fornire conoscenze devono essere qualificati e possedere specifiche competenze professionali, esser dotati di adeguate attrezzature scientifiche e di personale professionalmente preparato.

La somma dei totale dei costi sostenuti per le voci di spesa relative alla "*Ricerca Contrattuale*", alle "*Competenze tecniche e brevetti*" e alle "*Consulenze*" è ammissibile per una percentuale non superiore al 30% (trentapercento) delle spese totali ammissibili.

## **g) Studi di fattibilità**

### *1. Voci di spesa*

Con riferimento agli studi di fattibilità tecnica strettamente funzionali al Progetto di R&S, sono ammissibili i costi relativi all'acquisizione di detti studi, esclusivamente se acquistati all'esterno

delle aziende beneficiarie partecipanti al Progetto e a prezzi di mercato. Tali studi dovranno dimostrare la fattibilità del Progetto, descriverne i principali rischi, indicando i fattori tecnologici e non, che potrebbero impedirne il successo.

## *2. Determinazione del costo*

Sono ammissibili i costi per studi di fattibilità fino ad un massimo del 5% (cinque per cento) delle spese totali ammissibili.

### **h) Altri costi di esercizio**

#### *1. Voci di spesa*

In questa voce potranno essere rendicontate le spese per l'acquisto di:

- Materiali minuti (minuteria metallica ed elettrica, articoli per la protezione del personale (guanti, occhiali, ecc.), ecc.;
- materie prime, componenti e semilavorati e materiali da consumo specifico (es. reagenti) direttamente imputabili all'attività di ricerca;
- spese di viaggio (esclusivamente per raggiungere la sede degli Organismi di ricerca o delle PMI facenti parte dell'ATI) e di soggiorno (preferibilmente presso strutture convenzionate con l'Organismo di ricerca o la PMI facenti parte dell'ATI, o, in assenza di convenzioni, in località adiacenti gli Organismi di ricerca o le PMI stessi);
- spese di certificazione e prodotti analoghi.

## *2. Determinazione del costo*

Il loro costo sarà determinato in base alla fattura ed in quota parte rispetto al quantitativo utilizzato per il Progetto. La fattura dovrà fare chiaro riferimento al costo unitario del bene fornito, più eventuali dazi doganali, trasporto ed imballo, senza alcun ricarico per spese generali.

Non sono rendicontabili i materiali esistenti in magazzino ed acquistati prima della data di presentazione della domanda cartacea di accesso alle agevolazioni.

In ogni caso, non saranno ammessi a rendicontazione "altri costi di esercizio" superiori al 30% delle spese totali ammissibili.

## **i) Spese generali addizionabili direttamente amputabili all'attività di ricerca**

### *1. Voci di spesa*

Le spese generali di ricerca e sviluppo si intendono riferite ai seguenti costi addizionali direttamente imputabili all'attività di ricerca sul progetto presentato:

- assistenza specifica attivata per il personale impegnato nel progetto (es. antinfortunistica, copertura assicurativa);
- spese per funzionalità ambientale (es. vigilanza, pulizia, riscaldamento, energia, illuminazione, acqua, lubrificanti, gas vari) qualora esse risultino inequivocabilmente e specificatamente attivate per il progetto e non rientrino nelle spese generali aziendali;
- spese per funzionalità operativa (es. posta, telefono, telex, telegrafo, cancelleria, fotocopie, abbonamenti, materiali minuti, biblioteca, assicurazioni dei cespiti di ricerca) qualora esse risultino inequivocabilmente e specificatamente attivate per il progetto e non rientrino nelle spese generali aziendali;
- spese per personale indiretto (es. fattorini, magazzinieri, segretarie, amministrativi) qualora esse risultino inequivocabilmente e specificatamente attivate per il progetto e non rientrino nelle spese generali aziendali;

### *2. Determinazione del costo*

L'importo riferito alle sopra elencate voci di spesa è espresso in via forfettaria e non potrà comunque essere superiore al 30% (trentapercento) del costo complessivo del personale imputato (voce A) al Progetto.

Le spese generali, proprio per la loro natura forfettaria, non dovranno essere dettagliate nelle rendicontazioni periodiche, né sarà necessario conservare per tale voce una specifica e dettagliata documentazione, che dovrà essere invece conservata esclusivamente nel caso di un eventuale controllo.

## **j) IVA**

### *1. Voci di spesa*

In linea generale, i costi afferenti le diverse tipologie di spesa dovranno considerarsi ammissibili al netto di I.V.A.

L'I.V.A. dovuta può costituire spesa ammissibile solo se è realmente e definitivamente



sostenuta dal Beneficiario finale e non sia in alcun modo recuperabile dal Beneficiario stesso, tenendo conto della disciplina fiscale cui è assoggettato, indipendentemente dalla sua natura pubblica o privata. L'I.V.A. 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 I.V.A. di carattere particolare, ai fini del contributo, si farà sempre riferimento all'imponibile.

### **Iniziative e spese non ammissibili (art. 8.2 del Bando)**

Non risultano ammissibili le seguenti voci di spesa:

- attività orientate alla commercializzazione;
- adeguamenti ad obblighi di legge;
- manutenzione di impianti e macchinari;
- servizi continuativi o periodici comunque connessi alle normali spese di funzionamento dei soggetti partecipanti.

## **3. MODALITA' DI RENDICONTAZIONE**

### **3.1. Avvio, durata e proroga del Progetto e tempi di rendicontazione**

Entro 18 (diciotto) mesi dalla data di pubblicazione del provvedimento di concessione (graduatoria finale) sui Bollettini Ufficiali regionali, salvo proroga, i Beneficiari dovranno concludere la realizzazione del Progetto di R&S. Relativamente alla eventuale proroga delle attività progettuali, questa, non superiore a 6 (sei) mesi, potrà essere autorizzata dal Soggetto Gestore a seguito di formale richiesta da parte del Beneficiario in tal senso, a condizione che la richiesta sia adeguatamente motivata da specifiche esigenze di sviluppo e/o gestione del Progetto di R&S o conseguente a imprevisti non dipendenti dalla volontà dell'ATI non prevedibili al momento di presentazione della domanda.

#### **a. Avvio del Progetto**

Per "avvio" si intende la data del primo titolo di spesa ammissibile, che può essere contestuale o successiva alla data di presentazione della domanda cartacea di ammissione alle agevolazioni.

#### **b. Conclusione del Progetto**

Per "conclusione" si intende la data dell'ultimo titolo di spesa ammissibile e portato a

rendicontazione.

Entro 60 (sessanta) giorni successivi alla conclusione del Progetto di R&S, salvo il caso di proroga di cui sopra, i Beneficiari dovranno aver debitamente liquidato tutte le spese ammissibili a rendicontazione e, in ogni caso, prima della trasmissione della rendicontazione finale.

Entro 90 (novanta) giorni successivi alla conclusione del Progetto di R&S, i Beneficiari dovranno presentare al Soggetto Gestore tutta la documentazione inerente la rendicontazione finale delle spese, secondo la modulistica allegata alle presenti Linee Guida.

### **3.2. Procedura di rendicontazione**

Il contributo concesso sarà erogato dal Soggetto Gestore in tre tranches, secondo le seguenti modalità:

#### **a. Richiesta prima tranche**

I Beneficiari, sostenuta una spesa ammissibile pari almeno al 30% (trenta per cento) del totale delle spese ammissibili del progetto (come da piano finanziario presentato e eventualmente rimodulato, a seguito della facoltà concessa in sede di provvedimento di ammissione e allegato al contratto di agevolazione finanziaria e di erogazione del contributo, con un nuovo piano finanziario con importo complessivo ridotto al massimo di un importo pari alla differenza tra il contributo richiesto e quello concesso), potranno presentare al Soggetto Gestore la richiesta di erogazione della prima tranche del contributo concesso, pari al 30% del contributo stesso. Tale richiesta, predisposta secondo l'apposito modello (Allegato 2), dovrà essere corredata dalla documentazione comprovante le spese sostenute.

Nello specifico, la richiesta di erogazione della prima tranche dovrà essere corredata da:

- fotocopia del documento di identità, in corso di validità, del rappresentante del Beneficiario;
- elenco riepilogativo dei titoli di spesa (Allegato 1);
- copia delle fatture, anche non quietanzate, o di altri documenti fiscalmente regolari;
- copia del titolo/i utilizzato/i per il pagamento, nonché della documentazione bancaria comprovante l'avvenuto addebito del titolo stesso (es. estratti conto, contabili, ecc.);
- attestazione della capacità di cofinanziamento da parte del Beneficiario (delibera bancaria o lettera bancaria sul merito creditizio o documentazione equipollente);
- certificato di iscrizione INPS (se pertinente);
- certificato di iscrizione CCIAA con notizie di vigenza (se pertinente);

- dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000, attestante di non aver ottenuto o , in caso contrario, di aver restituito, e comunque di rinunciare ad ottenere, per il Progetto agevolato altri eventuali contributi di qualsiasi natura in base a leggi nazionali, regionali o comunitarie, da parte di enti o istituzioni pubbliche (Allegato 3);
- copia delle buste paga, CUD o altra documentazione equipollente dei lavoratori coinvolti nel Progetto relative al periodo di realizzazione del Programma di R&S;
- tabella di determinazione del costo orario per ciascun anno per ciascun lavoratore dipendente e non dipendente impegnato nel Progetto; è necessario allegare la documentazione attestante le percentuali di contribuzione INPS, INAIL, TFR.

**b. Richiesta seconda tranche**

I Beneficiari, sostenuta una spesa ammissibile pari ad un ulteriore 50% (cinquantapercento) del totale delle spese ammissibili del progetto *(come da piano finanziario presentato e eventualmente rimodulato, a seguito della facoltà concessa in sede di provvedimento di ammissione e allegato al contratto di agevolazione finanziaria e di erogazione del contributo, con un nuovo piano finanziario con importo complessivo ridotto al massimo di un importo pari alla differenza tra il contributo richiesto e quello concesso)*, potranno presentare al Soggetto Gestore la richiesta di erogazione della seconda tranche del contributo concesso. Tale richiesta, predisposta secondo l'apposita modulistica (Allegato 2), dovrà essere corredata dalla documentazione comprovante le spese sostenute (rendicontazione) ed accompagnata da una relazione intermedia sullo stato di avanzamento del Progetto (Allegato 4), corredata dalla seguente documentazione:

- fotocopia del documento di identità, in corso di validità, del rappresentante del Beneficiario;
- elenco riepilogativo dei titoli di spesa (Allegato 1);
- copia delle fatture, anche non quietanzate, o di altri documenti fiscalmente regolari;
- copia del titolo/i utilizzato/i per il pagamento, nonché della documentazione bancaria comprovante l'avvenuto addebito del titolo stesso (es. estratti conto, contabili, ecc.);
- copia delle buste paga, CUD o altra documentazione equipollente dei lavoratori coinvolti nel Progetto relative al periodo di realizzazione del Programma di R&S;
- tabella di determinazione del costo orario per ciascun anno per ciascun lavoratore dipendente e non dipendente impegnato nel Progetto; è necessario allegare la documentazione attestante le percentuali di contribuzione INPS, INAIL, TFR.

**c. Richiesta terza tranche (saldo)**

I Beneficiari, a conclusione del Progetto, potranno presentare al Soggetto Gestore la richiesta di erogazione della terza ed ultima tranche (saldo) del contributo concesso. Tale richiesta, predisposta secondo l'apposito modello (Allegato 2), dovrà essere corredata dalla rendicontazione finale ed accompagnata dalla relazione finale inerente la realizzazione del Progetto di R&S (Allegato 5).

La richiesta di erogazione del saldo, inoltre, dovrà essere corredata da:

- fotocopia del documento di identità, in corso di validità, del rappresentante del Beneficiario;
- tabella riepilogativa delle spese (Allegato 1);
- copia delle fatture, in originale debitamente quietanzate ed annullate (con indicazione della dicitura "spesa sostenuta a valere sul Bando di invito a presentare progetti di cooperazione scientifica e tecnologica in Regione Autonoma della Sardegna e in Regione Lombardia), o di altri documenti fiscalmente regolari;
- copia del titolo/i utilizzato/i per il pagamento, nonché della documentazione bancaria comprovante l'avvenuto addebito del titolo stesso (es. estratti conto, contabili, ecc.);
- certificato di iscrizione INPS (se pertinente);
- certificato di iscrizione CCIAA con notizie di vigenza (se pertinente);
- copia delle buste paga, CUD o altra documentazione equipollente dei lavoratori coinvolti nel Progetto relative al periodo di realizzazione del Programma di R&S;
- relativamente alla determinazione del costo del personale impiegato nel Progetto è necessario allegare la documentazione attestante le percentuali di contribuzione INPS, INAIL, TFR.

**3.3. Tabella degli allegati per la rendicontazione della spesa**

Denominazione allegato	Rif. Allegato
Tabella riepilogativa delle spese	Allegato 1
Richiesta di erogazione	Allegato 2
Dichiarazione di assenza/rinuncia altre agevolazioni per il Progetto ammesso ai benefici	Allegato 3
Relazione intermedia	Allegato 4
Relazione finale	Allegato 5