

# Guida sintetica alla partecipazione a progetti di ricerca relativi ai POR-FESR Lazio 2014-2020

## Progetti Integrati

- Gli OdR possono partecipare solo come partner (in “Effettiva collaborazione” cioè in condivisione di rischi e risultati) di singole imprese, aggregazioni stabili di imprese o aggregazioni temporanee di imprese (max 6 compreso l’OdR);
- E’ opportuno, ma non obbligatorio, redigere e presentare un documento di accordo tra le imprese e l’OdR per suggellare l’effettiva collaborazione;
- Gli OdR possono partecipare solo alle attività di RSI sia di Ricerca Industriale che di Sviluppo Sperimentale. Non possono impegnarsi per investimenti materiali e immateriali;
- Gli obiettivi del progetto devono essere completamente allineati con quanto riportato nei relativi avvisi all’art. 2 “Obiettivi” e ambito di intervento. Tali obiettivi devono essere anche coerenti con le tematiche descritte nel documento regionale Smart Specialisation Strategy (S3);
- Ogni singolo dipartimento deve registrarsi come Ente di Ricerca sulla piattaforma GeCoWEB (<https://gecoweb.lazioinnova.it/>) inserendo i dati anagrafici. Al termine della registrazione verrà generato un Codice Unico Identificativo da comunicare al capofila che avrà il compito, sulla stessa piattaforma, di compilare il formulario inserendo tutti i dati relativi al progetto compresi gli altri partners industriali e/o di ricerca (utilizzando il loro Codice GeCoWEB) e gli eventuali allegati;
- Alcune note sulla ripartizione dei costi nel progetto: Le attività RSI devono costituire, se presenti, almeno il 30% del valore complessivo del Progetto Imprenditoriale; le spese del personale dipendente degli OdR (o equiparato, anche assegni di ricerca) non può superare il 50% delle spese per attività di RSI.
- Gli assegnisti sono equiparati al personale dipendente con le seguenti precisazioni:
  - a. i contratti per i quali è ammessa la suddetta equiparazione sono quelli espressamente contemplati dall’art. 22 del citato DM 594 del 2016, e pertanto si tratta di contratti:
    - assegnati previo apposito bando;
    - conferiti a studiosi in possesso curriculum scientifico professionale idoneo allo svolgimento di attività di ricerca (con esclusione del personale di ruolo degli organismi di ricerca o delle Università);
    - aventi ad oggetto il conferimento di assegni di ricerca con durata compresa tra uno a tre anni, rinnovabili;
  - b. i soggetti che conferiscono i contratti suddetti sono le Università, le istituzioni e gli enti pubblici di ricerca e sperimentazione, nonché le istituzioni il cui diploma di perfezionamento scientifico è stato riconosciuto equipollente al

titolo di dottore di ricerca ai sensi della normativa universitaria (DPR 382 del 1980, art. 71, comma 4), l'ENEA e l'Agenzia Spaziale Italiana.

- c. l'attività di ricerca in funzione della quale è conferito l'assegno di ricerca deve essere pertinente al progetto agevolabile.
- Alcune note sulla futura rendicontazione per le attività di RSI: sono spese ammissibili:
    1. spese di personale dipendente (o assunto con contratti equivalenti) quali ricercatori, tecnici e altro personale ausiliario nella misura in cui essi sono impiegati nel Progetto RSI. Per la determinazione delle spese ammissibili per il personale dipendente o assimilabile, occorre moltiplicare il costo orario per le ore di effettiva partecipazione all'Attività. Il costo orario è pari al RAG ( Retribuzione Annuale Lorda al netto di premi e straordinari + oneri differiti) diviso il numero delle ore annuali contrattualmente previste pari alle ore settimanali CCNL per 52 settimane. Per il personale universitario convenzionalmente le ore lavorative annue si assumono pari a 1.560. Non possono essere presi in considerazione gli emolumenti diretti a far beneficiare il dipendente di vantaggi particolari e supplementari, e quant'altro non di carattere obbligatorio.
    2. ammortamenti, canoni di leasing o di noleggio della strumentazione, delle attrezzature, dei fabbricati e terreni, nella misura e per il periodo in cui sono impiegati in attività RSI, calcolati secondo i principi della buona prassi contabile e in misura non superiore alle aliquote di ammortamento previste dalla normativa fiscale. Se l'utilizzo della strumentazione e delle attrezzature in questione ai fini della attività RSI copre la loro intera durata di vita, è ammissibile l'intero costo di acquisizione;
    3. costi per la ricerca contrattuale, le competenze tecniche e i brevetti acquisiti o ottenuti in licenza tramite una transazione effettuata alle normali condizioni e prezzi di mercato, nonché i costi dei servizi di consulenza e di servizi equivalenti utilizzati esclusivamente ai fini dell'attività di ricerca;
    4. costi per l'acquisto di materiali di consumo, delle forniture e di prodotti analoghi, direttamente imputabili all'Attività di ricerca; in tali costi sono compresi i costi per l'acquisto dei materiali necessari alla realizzazione dei prototipi;
    5. spese generali supplementari direttamente imputabili al Progetto, ai sensi dell'art. 20 del Reg. (UE) n. 480/2014 "Finanziamento a tasso forfettario dei costi indiretti sulla base del Regolamento (UE) n. 1290/2013" (HORIZON 2020), nella misura forfettaria pari al **25%** del totale costi diretti ammissibili (voci a), b), c) d), ad esclusione dei costi diretti ammissibili di subappalto e dei costi delle risorse messe a disposizione da terzi che non sono utilizzate nei locali del Beneficiario, nonché del sostegno finanziario a terzi. In attuazione del principio di semplificazione amministrativa, le spese generali supplementari non saranno quindi oggetto di specifica rendicontazione delle spese;

6. L'IVA se realmente e definitivamente sostenuta dal Dipartimento e non detraibile o recuperabile da quest'ultimo in alcun modo
- La Sovvenzione sarà erogata secondo le modalità di seguito indicate:
    - a. una eventuale anticipazione, che può essere resa obbligatoria nei singoli Avvisi, anche limitatamente ad alcune tipologie di Progetti Imprenditoriali, da richiedersi entro e non oltre 60 giorni dalla data di sottoscrizione dell'Atto di Impegno, nella misura minima del 20% e massima del 40% della Sovvenzione concessa garantita, per tutti i soggetti diversi dagli OdR Pubblici, da Fidejussione. Lazio Innova, all'esito delle verifiche previste, provvederà all'erogazione dell'anticipo;
    - b. una richiesta obbligatoria di contributo a Stato Avanzamento Lavori (SAL) relativa all'attività svolta nei 6 mesi successivi alla sottoscrizione dell'Atto di Impegno, ove non diversamente disciplinato negli Avvisi, anche in relazione a specifiche categorie di Progetti; la richiesta di SAL deve cumulare un importo di Spese Effettivamente Sostenute non inferiore al 20% delle Spese Ammissibili del Progetto Imprenditoriale finanziato. L'importo erogato a SAL, nel caso sia superato il limite minimo del 20% testè indicato, è comunque pari al 20% della Sovvenzione concessa. L'importo erogato a SAL non è scomputato dall'importo eventualmente erogato a titolo di anticipo. La richiesta di SAL deve essere presentata entro i 30 giorni successivi alla scadenza di 6 mesi dalla sottoscrizione dell'Atto di Impegno, ovvero alla diversa data indicata negli Avvisi. Se il SAL non viene presentato nei termini previsti, il Beneficiario dovrà presentare, entro il medesimo termine, pena la revoca della Sovvenzione concessa, un "Piano di recupero tempi" per la relativa valutazione ed approvazione da parte di Lazio Innova, ferma restando la scadenza finale di realizzazione del Progetto Imprenditoriale;
    - c. la restante percentuale a saldo, a fronte di rendicontazione delle attività realizzate, da presentarsi entro e non oltre 30 giorni dalla "data di Completamento del Progetto". La quota di Sovvenzione erogabile a saldo è pari all'intensità di aiuto sulle Spese Effettivamente Sostenute come risultante all'esito delle verifiche, al netto di quanto precedentemente erogato a titolo di anticipazione e di SAL.



# **Sostegno al riposizionamento competitivo dei sistemi imprenditoriali territoriali**

## **Disciplinare di partecipazione agli Avvisi**

### **Allegati A e B**

#### **INDICE**

#### **PREMESSE**

#### **ALLEGATO A - Modulistica**

##### STRUTTURA DELLA MODULISTICA

Documento 1 – Domanda

Documento 2.A – Dichiarazione attestante il possesso dei requisiti del Richiedente in forma singola o del Capofila di una Aggregazione Temporanea

Documento 2.B - Dichiarazione attestante il possesso dei requisiti del Richiedente in forma di Aggregazione Temporanea (Altri Partner)

Documento 2.C - Dichiarazione attestante il possesso dei requisiti del Richiedente “Organismo di Ricerca e Diffusione della Conoscenza”

Documento 3 – Dichiarazione attestante l’assenza di condanne, ai sensi del comma 3, lettera h) del Capitolo 3 del Disciplinare

Documento 4 – Dichiarazione relativa a conflitto di interessi e clausola anti pantouflage

Documento 5 – Dichiarazione relativa alle dimensioni di Impresa e agli Aiuti

Documento 6 – Dichiarazione attestante il possesso dei requisiti di OdR se iscritti al Registro delle Imprese Italiano

Documento 7 – Dichiarazione sugli Aiuti De Minimis delle altre Imprese facenti parte dell’Impresa Unica

Documento 8 – Dichiarazione di assolvimento dell’Imposta di Bollo

#### **ALLEGATO B – Informativa ai sensi del D.Lgs. 196/03 “Codice in materia di protezione dei dati personali”**

## PREMESSE

Il presente documento è da considerarsi allegato e parte integrante del Disciplinare di partecipazione agli Avvisi approvato con Determinazione Dirigenziale G08682 del 28 luglio 2016, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio n. 62 del 4 agosto 2016.

L'Allegato A contiene la modulistica per la presentazione delle richieste relative agli Avvisi previsti per la Fase II della "Call for proposal – Sostegno al riposizionamento competitivo dei sistemi imprenditoriali locali"; la modulistica contenuta nel presente documento è integrata da quella eventualmente prevista per il singolo Avviso, che sarà oggetto di specifica pubblicazione, insieme al relativo Formulario.

L'Allegato B contiene l'informativa ai sensi del D.Lgs. 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

La Domanda e tutte le Dichiarazioni devono essere sottoscritte con Firma Digitale:

- nel caso di soggetti iscritti al Registro delle Imprese Italiano, i poteri del firmatario devono risultare da tale Registro;
- nel caso di persone fisiche, inclusi i Richiedenti Liberi Professionisti, la Firma Digitale deve essere quella della persona fisica che rilascia la Dichiarazione o sottoscrive la Domanda;
- nel caso di persone giuridiche non iscritte al Registro delle Imprese Italiano (imprese straniere e OdR), è invece necessario allegare al Formulario, prima della finalizzazione dello stesso, la documentazione attestante il potere del firmatario di impegnare legalmente la persona giuridica per la quale è resa la dichiarazione.

I campi riportati nella modulistica fra virgolette («...») saranno compilati automaticamente (autocomposizione) dal sistema GeCoWEB al momento della finalizzazione del Formulario.

I termini indicati, al singolare o al plurale, nel corpo del presente documento con la lettera maiuscola vanno intesi in riferimento alle definizioni di cui al Capitolo 2 del Disciplinare, ferma restando la validità di tutte le definizioni ricomprese nei regolamenti, negli orientamenti, nelle discipline e in tutte le norme Comunitarie, Nazionali e Regionali vigenti.

### STRUTTURA DELLA MODULISTICA

#### Dossier di Richiesta

Il Dossier di Richiesta contiene la Domanda (Documento 1), le Dichiarazioni attestanti il possesso dei requisiti (Documento 2) e le Dichiarazioni attestanti l'assenza di condanne ai sensi del comma 3, lettera h) del Capitolo 3 del Disciplinare (Documento 3).

Ogni Documento deve essere sottoscritto con Firma Digitale.

Il Dossier di Richiesta deve essere inviato a mezzo PEC entro i termini previsti nel Capitolo 5 del Disciplinare, dal Richiedente che ha sottoscritto la Domanda.

#### DOCUMENTO I DOMANDA

La Domanda deve essere sottoscritta con Firma Digitale dal Legale Rappresentante del Richiedente che presenta richiesta compilando il Formulario on line, pertanto, in caso di Aggregazione Temporanea, la Domanda è sottoscritta dal Legale Rappresentante del Capofila.

La Domanda sarà autocomposta dal sistema GeCoWEB e sarà scaricabile solo successivamente alla finalizzazione del Formulario, in quanto contiene l'indicazione del numero di protocollo automatico assegnato dal sistema GecoWEB al momento della finalizzazione del Formulario.

Oltre alla Domanda il Dossier di Richiesta contiene le Dichiarazioni attestanti il possesso dei requisiti (Documento 2).

Le Dichiarazioni attestanti il possesso dei requisiti saranno autocomposte dal sistema GeCoWEB e saranno scaricabili solo successivamente alla finalizzazione del Formulario, in quanto contengono l'indicazione del numero di protocollo automatico assegnato dal sistema GecoWEB al momento della finalizzazione del Formulario.

Il sistema GeCoWEB genererà, sia in caso di richiesta presentata da Richiedente in forma singola che in caso di richiesta presentata in forma di Aggregazione Temporanea, il

**DOCUMENTO 2.A Dichiarazione attestante il possesso dei requisiti** (resa dal Richiedente che sottoscrive la Domanda).

Il Documento 2.A deve essere sottoscritto con Firma Digitale dal Legale Rappresentante del Richiedente che ha sottoscritto la Domanda.

Inoltre, in caso di richiesta presentata da Aggregazione Temporanea, in aggiunta ai documenti sopra indicati, il sistema GeCoWEB genererà, per ogni Altro Partner, il

**DOCUMENTO 2.B Dichiarazione attestante il possesso dei requisiti** (resa da ogni altro Richiedente che fa parte dell'Aggregazione Temporanea).

Ogni Documento 2.B dovrà esser sottoscritto con Firma Digitale dal Legale Rappresentante dei Richiedenti che fanno (o faranno) parte di una Aggregazione Temporanea, diversi dal Capofila (Altri Partner).

Qualora uno o più Partner siano “Organismo di Ricerca e Diffusione della Conoscenza” non iscritti al Registro delle Imprese Italiano, per ogni OdR, in sostituzione del DOCUMENTO 2.B, il sistema GeCoWEB genererà, il

**DOCUMENTO 2.C Dichiarazione attestante il possesso dei requisiti** (resa da ogni Richiedente che sia “Organismo di Ricerca e Diffusione della Conoscenza”)

Ogni Documento 2.C dovrà esser sottoscritto con Firma Digitale dal Legale Rappresentante degli OdR che fanno (o faranno) parte di una Aggregazione Temporanea.

Oltre alla Domanda e alle Dichiarazioni attestanti il possesso dei requisiti, il Dossier di Richiesta contiene le Dichiarazioni attestanti l'assenza di condanne (Documento 3).

**DOCUMENTO 3.** Dichiarazione attestante l'assenza di condanne ai sensi del comma 3, lettera h) del Capitolo 3 del Disciplinare

È una Dichiarazione che deve essere resa, per ogni Richiedente, da tutti i soggetti indicati nel Capitolo 3 del Disciplinare, comma 3, lettera h), che si elencano di seguito, ad eccezione del firmatario del Documento 2: i membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, di direzione o di vigilanza, o i soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo, il direttore tecnico o il socio unico persona fisica, ovvero il socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci.

In caso di Aggregazione Temporanea, anche costituenda, devono essere rese da tutti i soggetti sopra indicati in relazione ad ogni Partner o futuro Partner.

Il Documento 3 non viene generato dal sistema GeCoWEB; il FORMAT del Documento 3 è disponibile in formato editabile sul sito [www.lazioinnova.it](http://www.lazioinnova.it) nella apposita pagina dedicata agli Avvisi per il “Sostegno al riposizionamento competitivo dei sistemi imprenditoriali territoriali”.

Ogni Dichiarazione deve essere sottoscritta con Firma Digitale dal dichiarante.

## **Dichiarazioni da allegare al Formulario**

Sono tutte Dichiarazioni editabili che devono essere sottoscritte con Firma Digitale dal dichiarante e devono essere allegate al Formulario tramite il sistema GeCoWEB, prima della finalizzazione del Formulario.

Tutti i FORMAT relativi ai documenti di seguito descritti saranno resi disponibile in formato editabile nella pagina dedicata del sito di Lazio Innova.

### *I. Dichiarazioni rese dai soggetti Richiedenti*

**DOCUMENTO 4.** Dichiarazione relativa a conflitto d'interessi e clausola anti pantouflage

Il Documento 4 non viene generato dal sistema GeCoWEB; il FORMAT del Documento 4 è disponibile in formato editabile sul sito [www.lazioinnova.it](http://www.lazioinnova.it) nella apposita pagina dedicata agli Avvisi per il “Sostegno al riposizionamento competitivo dei sistemi imprenditoriali territoriali”.

Il Documento 4 deve essere opportunamente compilato per ogni Richiedente e sottoscritto con Firma Digitale dal Legale Rappresentante; in caso di Aggregazione Temporanea, deve pertanto essere predisposto un Documento 4 per ogni Partner, incluso il Capofila.

Ogni “Dichiarazione relativa a conflitto d’interessi e clausola anti pantouflage” (Documento 4), sottoscritta con Firma Digitale dal Legale Rappresentante di ogni Richiedente, deve essere allegata al Formulario tramite il sistema GeCoWEB, prima della sua finalizzazione.

#### **DOCUMENTO 5.** Dichiarazione relativa alle dimensioni di Impresa e agli Aiuti

Il Documento 5 non viene generato dal sistema GeCoWEB; il FORMAT del Documento 5 è disponibile in formato editabile sul sito [www.lazioinnova.it](http://www.lazioinnova.it) nella apposita pagina dedicata agli Avvisi per il “Sostegno al riposizionamento competitivo dei sistemi imprenditoriali territoriali”.

Il Documento 5 deve essere opportunamente compilato per ogni Richiedente e sottoscritto con Firma Digitale dal Legale Rappresentante; in caso di Aggregazione Temporanea, deve pertanto essere predisposto un Documento 5 per ogni Partner, incluso il Capofila.

Ogni “Dichiarazione relativa alle dimensioni di Impresa e agli Aiuti De Minimis” (Documento 5), sottoscritta con Firma Digitale dal Legale Rappresentante di ogni Richiedente, deve essere allegata al Formulario tramite il sistema GeCoWEB, prima della sua finalizzazione.

#### **DOCUMENTO 6.** Dichiarazione attestante il possesso dei requisiti di OdR se iscritti al Registro delle Imprese Italiano

Il Documento 6 deve essere predisposto in caso di Richiedenti OdR che, essendo iscritti al Registro delle Imprese Italiano, sono entrati nel sistema GeCoWEB come Imprese.

Il Documento 6 non viene generato dal sistema GeCoWEB; il FORMAT del Documento 6 è disponibile in formato editabile sul sito [www.lazioinnova.it](http://www.lazioinnova.it) nella apposita pagina dedicata agli Avvisi per il “Sostegno al riposizionamento competitivo dei sistemi imprenditoriali territoriali”.

Ogni “Dichiarazione attestante il possesso dei requisiti di OdR se iscritti al Registro delle Imprese Italiano” (Documento 6), sottoscritta con Firma Digitale dal Legale Rappresentante dell’OdR Richiedente, deve essere allegata al Formulario tramite il sistema GeCoWEB, prima della sua finalizzazione.

#### *II. Dichiarazioni rese da soggetti diversi dai Richiedenti*

#### **DOCUMENTO 7.** Dichiarazione sugli Aiuti De Minimis delle altre Imprese facenti parte dell’Impresa Unica

È una Dichiarazione che deve essere resa, nel caso in cui è richiesto un Aiuto De Minimis, da tutte le imprese facenti parte dell’Impresa Unica, indicate da ogni Richiedente nella “Dichiarazione relativa alle dimensioni di Impresa e agli Aiuti” (Sezione B1 del Documento 5).

Il Documento 7 non viene generato dal sistema GeCoWEB; il FORMAT del Documento 7 è disponibile in formato editabile sul sito [www.lazioinnova.it](http://www.lazioinnova.it) nella apposita pagina dedicata agli Avvisi per il “Sostegno al riposizionamento competitivo dei sistemi imprenditoriali territoriali”.

Il Documento 7 deve essere opportunamente compilato per ogni Impresa indicata dal ogni Richiedente nella Sezione B1 del Documento 5 e sottoscritto con Firma Digitale dal Legale Rappresentante dell’Impresa.

Ogni “Dichiarazione sugli Aiuti De Minimis delle altre Imprese facenti parte dell’Impresa Unica” (Documento 7), sottoscritta con Firma Digitale dal Legale Rappresentante dell’Impresa, deve essere allegata al Formulario tramite il sistema GeCoWEB, prima della sua finalizzazione.

# Dichiarazione da allegare alla PEC di trasmissione del Dossier di Richiesta

## **DOCUMENTO 8.** Dichiarazione di assolvimento dell'Imposta di Bollo

La Dichiarazione di assolvimento dell'Imposta di Bollo (Documento 8) deve essere completata apponendo la Marca da Bollo a servizio della Domanda. Il Documento deve quindi essere scansionato e sottoscritto con Firma Digitale dal Legale Rappresentante del Richiedente che sottoscrive la Domanda; pertanto in caso di Aggregazione Temporanea il Documento 8 è sottoscritto dal Legale Rappresentante del Capofila.

Il Documento 8 deve essere inviato in allegato alla PEC di trasmissione del Dossier di Richiesta.