

ALLEGATO 1

Bando di gara per progetti di ricerca di cui all'art. 10, comma 2, lettera a) del decreto 26 gennaio 2000, previsti dal Piano triennale 2012-2014 della ricerca di sistema elettrico nazionale e dal Piano operativo annuale 2013.

Articolo 1

Obiettivi generali

1. Con il presente Bando di gara si intendono finanziare i progetti di ricerca finalizzati all'innovazione tecnica e tecnologica di interesse generale per il settore elettrico di cui all'art. 10, comma 1, del decreto 26 gennaio 2000.
2. In particolare, il Bando è indetto per la selezione di progetti di ricerca di cui all'art. 10, comma 2, lettera a), del decreto 26 gennaio 2000, in coerenza con i contenuti del *Piano triennale 2012-2014 della ricerca di sistema elettrico nazionale* e del *Piano Operativo Annuale 2013*.

Articolo 2

Definizioni

- "*Agevolazioni pubbliche*": aiuti erogati dallo Stato, così come definiti agli artt. 107 e 108 del Trattato sull'Unione europea e sul funzionamento dell'Unione europea, pubblicato sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione europea n. C 83 del 30.3.2010 (ex artt. 87 e 88 del Trattato che istituisce la Comunità Europea).
- "*Agevolazioni a titolo de minimis*": aiuti erogati dallo Stato e dalle altre amministrazioni pubbliche alle imprese che, nel limite di determinati massimali fissati dalla Commissione Europea, sono sottratti alla procedura di notifica alla Commissione Europea secondo quanto previsto agli artt. 107 e 108 del Trattato sull'Unione europea e sul funzionamento dell'Unione Europea, pubblicato sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione europea n. C 83 del 30.3.2010 (ex artt. 87 e 88 del Trattato che istituisce la Comunità Europea).
- "*Area prioritaria di intervento*": area strategica di intervento per la ripartizione delle risorse, come individuata nel Piano triennale 2012-2014 della ricerca di sistema elettrico nazionale.
- "*Assegnatario/i*": soggetto/i che, a seguito della selezione di cui al presente Bando, è/sono titolare/i del Progetto di ricerca ammesso al contributo a valere sul Fondo per il finanziamento delle attività di ricerca e sviluppo di interesse generale per il sistema elettrico nazionale.

- "*Capitolato tecnico del progetto*": è la Proposta di progetto come presentata dal/dai proponente/i nel caso non siano intervenute modifiche, ovvero come modificata in ragione: delle prescrizioni contenute nella *Relazione di valutazione finale* redatta dagli Esperti incaricati delle attività di valutazione ai fini dell'inserimento in graduatoria delle Proposte di progetto, degli aggiustamenti e delle varianti richiesti dagli Assegnatari, anche in itinere, come valutati dal CERSE, e delle eventuali integrazioni utili ai fini delle diverse fasi di valutazione e verifica.
- "*Capofila*": è l'Assegnatario cui compete il ruolo di coordinatore del Progetto e di responsabile della sua attuazione, nonché di referente ufficiale della compagine per ogni adempimento amministrativo, ferme restando le responsabilità individuali dei singoli Assegnatari.
- "*CCSE*": è la Cassa conguaglio per il settore elettrico, ente tecnico della contabilità dei sistemi energetici che, nell'ambito della Ricerca di sistema, svolge le attività di cui al decreto 8 marzo 2006.
- "*CERSE*": è il Comitato di esperti di ricerca per il settore elettrico di cui all'art. 8, decreto del Ministro delle Attività Produttive 8 marzo 2006, le cui funzioni sono state attribuite in via transitoria, ai sensi del decreto del Ministro dello Sviluppo Economico n. 383/07, all'Autorità per l'energia elettrica e il gas.
- "*Contratto di ricerca*": contratto di finanziamento stipulato dalla CCSE con i soggetti titolari dei progetti di ricerca ammessi, a seguito delle risultanze del presente Bando, alla contribuzione del Fondo.
- "*Disciplina degli aiuti di Stato a favore di ricerca, sviluppo e innovazione*": la disciplina degli aiuti di Stato a favore di ricerca, sviluppo e innovazione (2014/C 198/01) pubblicata sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione europea del 27 giugno 2014.
- "*Esperti*": esperti individuati dal CERSE ai sensi dell'art.11, comma 2 del decreto 8 marzo 2006. Nell'ambito del Bando, gli Esperti svolgono attività di valutazione ai fini dell'inserimento in graduatoria delle Proposte di progetto, delle relative modifiche e verifiche in itinere e finali, nonché eventuali altre attività di valutazione e verifica a supporto del CERSE.
- "*Fondo*": Fondo per il finanziamento delle attività di ricerca e sviluppo di interesse generale per il sistema elettrico nazionale, istituito presso la CCSE ai sensi dell'art. 11 del decreto 26 gennaio 2000, come modificato dal decreto del Ministro dell'Industria, del Commercio e dell'Artigianato, di concerto con il Ministro del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione Economica del 17 aprile 2001.
- "*Grandi Imprese*": imprese che non rientrano nella definizione di PMI.
- "*Linea di ricerca*": linee di cui al Piano Operativo Annuale 2013, Tabella III, punti A.3.3.1, A.3.3.2, B.1.4.1, B.1.4.2.

- "*Organismo di ricerca*": soggetto come definito al paragrafo 1.3, comma 15, lettera ee) della Disciplina degli aiuti di Stato a favore di ricerca, sviluppo e innovazione (2014/C 198/01).
- "*Piano Operativo Annuale 2013*": Piano operativo annuale 2013 della ricerca di sistema elettrico nazionale, approvato con decreto del Ministro dello Sviluppo Economico del 17 dicembre 2013, come modificato con decreto del medesimo Ministro del 13 marzo 2014;
- "*Piano triennale 2012-2014 della ricerca di sistema elettrico nazionale o Piano triennale 2012-2014*": Piano triennale 2012-2014 della ricerca di sistema elettrico nazionale, approvato con decreto del Ministro dello Sviluppo Economico del 9 novembre 2012.
- "*PMI*": Microimprese, Piccole imprese e Medie imprese, come definite dal decreto del Ministero delle Attività Produttive del 18 aprile 2005.
- "*Poli di innovazione*": strutture o raggruppamenti organizzati di parti indipendenti volti a incentivare le attività innovative favorendo la condivisione di strutture e lo scambio di conoscenze e competenze, come definiti dalla Disciplina degli aiuti di Stato a favore di ricerca, sviluppo e innovazione.
- "*Proponente*": soggetto di cui all'art. 3, comma 1, che presenta, congiuntamente ad altri soggetti, una Proposta di progetto ai sensi del presente Bando.
- "*Variante di progetto*": variazione del Progetto di tipo temporale e/o tecnico-scientifica e/o economica e/o societaria e/o di compagine, regolata secondo quanto riportato nell'Allegato c) "*Termini, condizioni e modalità per la presentazione di Varianti di Progetto*".

Articolo 3

Soggetti ammissibili e requisiti

1. Possono presentare proposte di progetto ed essere ammessi a beneficiare dei contributi di cui al presente Bando i seguenti soggetti:
 - a) Organismi di ricerca.
 - b) Imprese industriali che esercitano attività dirette alla produzione di beni e/o di servizi.
2. I requisiti relativi alla dimensione d'impresa e di Organismo di ricerca devono essere comprovati, nel rispetto delle disposizioni di cui al decreto del Ministro delle attività produttive 18 aprile 2005 e della Disciplina europea in materia di aiuti di Stato a favore di Ricerca, Sviluppo e Innovazione, mediante i moduli e la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modifiche ed integrazioni, di cui all'allegato a) "*Documentazione da allegare alla Proposta di progetto*". Al fine della corretta indicazione dei suddetti requisiti si deve fare riferimento alla data di

sottoscrizione della domanda di partecipazione sulla base dei dati in possesso del partecipante a tale data.

Articolo 4

Caratteristiche delle Proposte di progetto

1. Le Proposte di progetto devono prevedere attività di Ricerca fondamentale e devono essere finalizzate all'innovazione tecnica e tecnologica di interesse generale per il settore elettrico, di cui all'art. 10, comma 1, del decreto 26 gennaio 2000.
2. Le Proposte di progetto devono essere presentate da almeno un Organismo di ricerca e da almeno una Grande o una Media impresa.
3. Per ciascuna Proposta di progetto deve essere individuato il Capofila. Il ruolo di Capofila può essere assunto esclusivamente da un soggetto di cui all'art. 3, comma 1, lettera a), ovvero un Organismo di ricerca.
4. I rapporti tra i Proponenti, ai fini della realizzazione del progetto, sono regolati attraverso accordi di collaborazione, formalizzati o da formalizzare mediante appositi contratti. Tali accordi, puntualmente descritti nella Proposta di progetto, regolamentano i rapporti tra le parti, in particolare tra il Capofila e i Proponenti, e definiscono, per ciascun Proponente, la quota di partecipazione, l'attività da realizzare ai fini del raggiungimento degli obiettivi del Progetto e i relativi costi.
5. Ciascuna Proposta di progetto deve prevedere, nel complesso, una percentuale di partecipazione delle imprese non inferiore al 15% e non superiore al 30%, del costo complessivo del Progetto. Tali percentuali devono essere rispettate anche in sede di consuntivazione finale dei Progetti di ricerca.
6. Il costo di ciascun Progetto è compreso tra 2 e 5 milioni di euro per progetti afferenti alle linee di ricerca A.3.3.1 e B.1.4.1 del Piano operativo annuale 2013 e tra 1 e 3 milioni di euro per progetti afferenti alle linee di ricerca A.3.3.2 e B.1.4.2 del medesimo Piano.
7. Il costo delle attività di ciascun Proponente è pari almeno al 10% del costo del Progetto, salvo quanto previsto ai commi successivi.
8. Il costo delle attività del Capofila è superiore al costo delle attività di ogni singolo Proponente e comunque non inferiore al 35% del costo del Progetto.
9. Per ciascun Proponente, compreso il Capofila, il costo complessivo per l'acquisto di servizi, anche di consulenza, e per attività con contenuto di ricerca e sviluppo, commissionate a terzi, sia in quanto persone fisiche, sia in quanto persone giuridiche, non può eccedere il 20% del costo totale delle attività preventivate per ciascun Proponente. Tale requisito deve essere mantenuto per l'intera durata del Progetto.

10. La durata di ciascun Progetto, come risultante dalla Proposta di progetto, non deve essere inferiore a 24 mesi e non superiore a 48 mesi.
11. Le attività di ricerca devono inquadrarsi in un polo di innovazione, la cui operatività deve essere pianificata per i 3 anni successivi alla conclusione del progetto.

Articolo 5

Formulazione delle Proposte di progetto

1. Ciascuna Proposta di progetto si riferisce ad una sola delle Linee di ricerca riportate nella tabella ... di cui all'art. ... del decreto di approvazione del presente bando.
2. Ciascun Proponente può presentare una sola Proposta di progetto afferente alla medesima Linea di ricerca.
3. Ciascuna Proposta di progetto è redatta in lingua italiana compilando i moduli informatici messi a disposizione sullo sportello telematico www.ricercadisistema.it. Essa contiene almeno i seguenti elementi:
 - a) dati generali del progetto (tra cui titolo e acronimo, Linea di ricerca di afferenza, Proponenti);
 - b) dati dei proponenti (tra cui l'indicazione della natura giuridica, la descrizione degli elementi per la qualificazione tecnico-scientifica sul tema e l'indicazione dei referenti tecnico-scientifici);
 - c) descrizione dell'accordo tra i proponenti, sottoscritto o da sottoscrivere;
 - d) sintesi del progetto, anche in lingua inglese;
 - e) descrizione generale del progetto e principali obiettivi attesi;
 - f) inquadramento del Progetto nello stato dell'arte (novità e originalità dei risultati perseguiti, con riferimento allo stato dell'arte delle conoscenze e delle tecnologie relative al settore/ambito);
 - g) fattibilità tecnico-scientifica del progetto, con indicazione delle principali criticità attese;
 - h) modalità di validazione dei risultati;
 - i) eventuali collegamenti con altri progetti in corso e/o altri soggetti operativi sullo stesso tema;
 - j) piano di lavoro (strutturato in work package e linee di attività, descritte dettagliatamente, con indicazione del ruolo dei Proponenti, dei tempi, dei costi, dei prodotti/output/deliverables, delle attività da affidare a soggetti terzi);
 - k) sviluppo temporale delle attività (indicare WP e LA in un diagramma di Gantt);
 - l) tabelle dei costi preventivati, suddivisi per Proponenti, workpackages e linee di attività, voci di costo.
 - m) preliminare dell'accordo di costituzione del polo di innovazione.

4. La presentazione delle Proposte di progetto è corredata della documentazione e delle dichiarazioni rese dai Proponenti, secondo quanto specificato nell'allegato a) "*Documentazione da allegare alla Proposta di progetto*".
5. Le dichiarazioni richieste al precedente comma sono rese dal legale rappresentante del Proponente o da suo procuratore e la firma è apposta ai sensi del citato DPR n. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni. In luogo delle suddette dichiarazioni possono essere esibiti gli omologhi certificati.

Articolo 6

Forma ed intensità del Contributo

1. L'intensità del contributo per le attività di Ricerca fondamentale, è pari al 100% dei costi ammissibili.
2. Per gli Organismi di ricerca, che svolgono attività sia di natura economica che non economica, devono risultare identificabili e distinguibili i due tipi di attività e i relativi costi e finanziamenti.
3. Per gli Organismi di ricerca deve essere garantita l'insussistenza di aiuti indiretti alle imprese, ai sensi Disciplina comunitaria in materia di aiuti di Stato a favore di ricerca, sviluppo e innovazione.
4. Non è consentito il cumulo del Contributo richiesto e/o concesso in relazione ai progetti di cui al presente Bando con altre Agevolazioni pubbliche concesse, anche a titolo *de minimis*, per le stesse iniziative e/o aventi per oggetto le stesse spese.

Articolo 7

Affidabilità tecnico-scientifica dei Proponenti

1. Ciascun Proponente deve essere in possesso delle competenze, dell'esperienza, delle risorse umane, delle infrastrutture e delle dotazioni necessarie per portare efficacemente a termine le attività di Ricerca fondamentale previste dal Progetto.
2. Ciascun Proponente deve fornire complete ed esaurienti informazioni riguardo al possesso di elementi che lo qualificano sotto il profilo tecnico e scientifico per lo svolgimento delle attività del Progetto per le quali si propone.

Articolo 8

Affidabilità economico-finanziaria dei Proponenti

1. Ciascun Proponente deve fornire complete ed esaurienti informazioni riguardo al possesso di elementi che lo qualificano sotto il profilo economico-finanziario e societario, attestati dalle dichiarazioni di cui all'allegato "*Documentazione da*

allegare alla proposta di progetto" e deve essere in possesso dei requisiti di affidabilità economico-finanziaria attestati dalle dichiarazioni di cui alle Schede 4a)/4b).

2. Per le società non tenute alla redazione di un bilancio ufficiale, i dati cui fare riferimento sono quelli riportati nel modello presentato per l'ultima dichiarazione dei redditi.

Articolo 9

Costi ammissibili

1. I costi presentati nella Proposta di progetto e successivamente sostenuti per la realizzazione del Progetto sono considerati ammissibili, nella misura congrua e pertinente, sulla base delle disposizioni di cui all'allegato b) "*Modalità di rendicontazione e criteri per la determinazione delle spese ammissibili*".

Articolo 10

Procedura concorsuale e criteri di valutazione

1. Il CERSE verifica, per ciascuna Proposta di progetto, l'assenza di cause di esclusione di cui all'art. 15, comma 1, e invia al Ministero dello Sviluppo economico:
 - a) un prospetto delle Proposte di progetto ammesse alla fase di valutazione;
 - b) un prospetto delle Proposte di progetto da escludere dalla fase di valutazione, specificandone le motivazioni.
2. Contestualmente all'invio del prospetto di cui al comma 1, lettera a), il CERSE individua gli Esperti o i gruppi di Esperti a cui affidare le attività di valutazione ai fini dell'inserimento in graduatoria delle Proposte di progetto risultate in possesso dei requisiti di ammissibilità formale, informando il Ministero dello sviluppo economico e la CCSE per i seguiti di competenza, e richiedendo agli Esperti, entro 30 giorni dall'incarico, la trasmissione di una Relazione di valutazione finale per ciascuna Proposta di progetto oggetto di valutazione, contenente tutti gli elementi per porre in graduatoria le Proposte di progetto presentate.
3. La valutazione delle Proposte di progetto viene effettuata dagli Esperti sulla base dei criteri di seguito indicati:
 - A) Qualità scientifica dei Proponenti, valutata rispetto alle competenze, all'esperienza, alle capacità, alle dotazioni scientifiche e all'affidabilità tecnico-scientifica di ciascun proponente e della partnership nel suo insieme, ai fini del raggiungimento degli obiettivi del progetto (punteggio 0-10, soglia minima 7).
 - B) Eccellenza scientifica, valutata con riferimento al grado di innovazione rispetto allo stato dell'arte nazionale ed internazionale (punteggio 0-10, soglia minima 7).

C) Impatto, valutato con riferimento alla capacità di contribuire al raggiungimento degli obiettivi generali del bando, alla capacità di generare ricadute in termini di conoscenza, alle possibili applicazioni derivanti dai risultati ottenuti (punteggio 0-10, soglia minima 6).

D) Qualità ed efficienza dell'attuazione, valutata rispetto alla governance del Progetto, alla chiarezza del programma di ricerca, alla fattibilità tecnico-scientifica ed economica, all'allocazione delle risorse tecnico-scientifiche ed umane, alla pianificazione delle attività del Polo di innovazione (punteggio 0-10, soglia minima 6).

4. Sono ammesse in graduatoria le Proposte di progetto che conseguono sia la soglia minima per ciascuno dei criteri di valutazione sub lettere A, B, C e D, di cui al comma precedente, sia la soglia minima complessiva di 34 punti.
5. Per determinare il contributo ammissibile, gli Esperti valutano la pertinenza di ciascuna attività ai fini del raggiungimento degli obiettivi del Progetto, verificano la corretta identificazione di ciascuna attività come Ricerca fondamentale e valutano la pertinenza, la congruità e l'ammissibilità dei relativi costi, proponendo, ove necessario, prescrizioni relativamente alle attività e ai costi del Progetto. Gli esiti di tali verifiche e valutazioni costituiscono parte integrante delle relazioni di valutazione predisposte dagli Esperti per ogni singola Proposta di progetto ammessa alle graduatorie.
6. Il CERSE, sulla base delle Relazioni di valutazione finale redatte dagli Esperti, predispone una graduatoria di merito per ciascuna Linea di ricerca, nonché una graduatoria generale di tutti i Progetti ammessi alle graduatorie; le graduatorie sono trasmesse al Ministero dello Sviluppo Economico unitamente alle Relazioni medesime, specificando le Proposte di progetto da ammettere e quelle da escludere dal finanziamento, sulla base delle disposizioni dei successivi commi 7, 8, 9 e 10.
7. I contributi sono assegnati alle Proposte di progetto secondo l'ordine di graduatoria, nell'ambito della singola Linea di ricerca, a partire dalla proposta con il punteggio più elevato, nei limiti delle risorse previste per la Linea stessa.
8. I residui che si rendessero disponibili nell'ambito della singola Linea di ricerca, come differenza tra l'ammontare massimo di risorse previste per ciascuna Linea e la somma dei contributi delle Proposte di progetto assegnatarie secondo il comma 7, sono assegnati alle Proposte di progetto risultate più meritevoli, in base alla graduatoria generale di tutti i Progetti ammessi.
9. In caso di parità di punteggio per ciascuna delle fattispecie di cui ai commi 7 e 8, è data priorità alla Proposta di progetto che abbia il punteggio più elevato per il criterio di cui al comma 3, sub lettera B. In caso di ulteriore parità, si procede tramite sorteggio.

10. Il Ministero dello Sviluppo Economico, ai sensi dell'art. 7, comma 1 del decreto 8 marzo 2006, approva le graduatorie dei progetti ammessi al finanziamento.
11. Le graduatorie decadono trascorsi 24 mesi dall'approvazione di cui al comma 10. Trascorso tale termine non è più consentita la stipula dei contratti di ricerca.

Articolo 11

Accettazione e Contratto di ricerca

1. Entro 20 giorni dalla pubblicazione del decreto con cui vengono approvate le graduatorie dei progetti ammessi al finanziamento, il CERSE comunica al Capofila di ciascun Progetto ammesso al finanziamento l'importo del contributo e trasmette al medesimo la Relazione di valutazione finale redatta dagli Esperti ai fini dell'inserimento in graduatoria delle Proposte di progetto, contenente eventuali prescrizioni alla Proposta di progetto stessa.
2. Entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione di cui al comma 1, il Capofila comunica al CERSE l'accettazione sia dell'importo concesso, sia delle eventuali prescrizioni alla Proposta di progetto; in relazione alle prescrizioni, il Capofila può presentare al CERSE richiesta di eventuali aggiustamenti al Progetto.
3. Il CERSE verifica la coerenza degli aggiustamenti con le prescrizioni previste dagli Esperti e con gli elementi che hanno determinato il posizionamento in graduatoria del Progetto e comunica al Capofila l'esito della verifica; nel caso in cui tale verifica conduca ad un esito negativo, il Capofila comunica, entro 20 giorni dalla ricezione della comunicazione del CERSE, l'accettazione integrale delle prescrizioni e dell'importo concesso o, in alternativa, la rinuncia al Contributo.
4. Entro 60 giorni dall'accettazione di cui al comma 2, il Capofila trasmette al CERSE il Capitolato tecnico del progetto, e alla CCSE tutta la documentazione necessaria per la stipula del Contratto di ricerca; in caso di richiesta di aggiustamenti, il termine decorre dalla ricezione della comunicazione da parte del CERSE di cui al comma 3.
5. Il Capitolato tecnico di ciascun Progetto deve essere coerente con la Proposta di progetto, con le eventuali prescrizioni indicate nella Relazione di valutazione finale e con gli eventuali aggiustamenti valutati positivamente CERSE. La verifica di coerenza è effettuata dal CERSE.
6. A seguito del ricevimento della documentazione necessaria, la CCSE conclude con gli assegnatari il Contratto di ricerca per l'esecuzione del Progetto.
7. Il Contratto di ricerca regola i rapporti tra le parti per tutti gli aspetti inerenti l'esecuzione del Progetto, le verifiche e i controlli e l'erogazione delle quote di Contributo.

8. La data di inizio del Progetto non può essere antecedente alla data della firma del Contratto di ricerca, né successiva al sessantesimo giorno e deve essere tempestivamente comunicata alla CCSE.
9. Nel Contratto di ricerca è indicato un unico conto corrente intestato al Capofila con i relativi riferimenti bancari presso cui saranno erogati i contributi in base a quanto stabilito dall'art. 13.

Articolo 12

Sviluppo del Progetto

1. Il Capofila è il responsabile dell'attuazione del Progetto, nei tempi e nei modi indicati nel Capitolato tecnico del progetto richiamato nel Contratto di ricerca.
2. Il Capofila e gli Assegnatari possono presentare al CERSE richiesta di Varianti di progetto, secondo quanto previsto nell'allegato c) "*Termini, condizioni e modalità per la presentazione di varianti di progetto*", esplicitandone le motivazioni e comunque solo se esse non alterano gli obiettivi finali del Progetto e se non inficiano l'efficace svolgimento delle attività di ricerca. Il CERSE comunica al Ministero dello Sviluppo Economico ed alla CCSE l'esito della valutazione sulle varianti.
3. Il ritiro del Capofila e la sua sostituzione con un altro Organismo di ricerca è consentito in casi eccezionali e debitamente motivati ed è soggetta a valutazione del CERSE, secondo quanto previsto nell'allegato c) "*Termini, condizioni e modalità per la presentazione di varianti di progetto*", che ne informa il Ministero dello Sviluppo Economico e la CCSE.
4. Il Capofila è tenuto a presentare al Ministero dello sviluppo economico, al CERSE ed alla CCSE una relazione semestrale di sintesi contenente gli elementi per una valutazione dello Stato di avanzamento del progetto, con esclusivo riferimento alle attività tecnico-scientifiche ed ai risultati conseguiti complessivamente e da ogni singolo Assegnatario facente parte della compagine.
5. A conclusione del Progetto, fatta salva la necessaria salvaguardia di elementi rilevanti ai fini di eventuali diritti di privativa, il Capofila è tenuto a presentare al CERSE, al Ministero dello sviluppo economico ed alla CCSE una relazione descrittiva delle attività del progetto e dei principali risultati ottenuti e una liberatoria alla pubblicazione della medesima relazione sul sito www.ricercadisistema.it.

Articolo 13

Erogazione dei contributi

1. Il Contributo è liquidato in più quote correlate allo Stato di avanzamento del Progetto.

2. La prima quota di Contributo, liquidata a titolo di acconto, può essere richiesta nel limite massimo del 30% dell'intero ammontare.
3. Le successive quote di Contributo possono essere richieste in relazione allo Stato di avanzamento del Progetto, dietro presentazione di Relazioni - intermedie o finali - inerenti le attività tecnico-scientifiche e i risultati conseguiti, complete della rendicontazione dei costi sostenuti. Le Relazioni, predisposte secondo le modalità descritte nell'allegato b) "*Modalità di rendicontazione e criteri per la determinazione delle spese ammissibili*", devono essere inviate al CERSE con frequenza non inferiore a 10 mesi e comunque non prima di 12 mesi dalla data di inizio del Progetto, salvo quanto previsto all'art. 15.
4. La quota a saldo non può essere inferiore al contributo attribuito complessivamente alle imprese che partecipano al progetto e comunque non inferiore al 20% dell'ammontare dell'intero Contributo.
5. La CCSE eroga le quote di contributo entro 30 giorni dalla ricezione della trasmissione delle valutazioni da parte del CERSE di cui all'articolo 9, comma 1, lettera e) del decreto 8 marzo 2006.
6. I contributi sono erogati dalla CCSE sul conto corrente di cui all'art. 11, comma 10.

Articolo 14

Verifiche e accertamenti

1. Lo Stato di avanzamento dei progetti di ricerca, il conseguimento dei risultati intermedi e finali, la pertinenza, la congruità e l'ammissibilità delle spese documentate sono verificati e valutati dal CERSE sulla base di quanto disposto nell'allegato b) "*Modalità di rendicontazione e criteri per la determinazione delle spese ammissibili*".
2. Il CERSE, anche su segnalazione del Ministero dello sviluppo economico e della CCSE, può disporre, in ogni momento, accertamenti sull'effettivo progresso delle attività, sulle spese sostenute e sulla sussistenza di eventuali motivi che possano essere causa di risoluzione dei Contratti di ricerca e revoca dei contributi concessi di cui all'art. 15, comma 4.
3. Ai fini degli accertamenti di cui al comma precedente, il CERSE può richiedere al Capofila una relazione sullo Stato di avanzamento del Progetto, completa della rendicontazione dei costi sostenuti e della relativa documentazione, e/o effettuare verifiche presso i luoghi di svolgimento del Progetto. Ai fini degli accertamenti, il CERSE si avvale degli esperti e riferisce l'esito al Ministero dello sviluppo economico.

Articolo 15

Esclusioni e revoche

1. Costituiscono motivi di esclusione delle Proposte di progetto dalla procedura concorsuale:
 - a) la mancata trasmissione della Proposta di progetto nei tempi e con le modalità di cui all'art.16, comma 1;
 - b) il mancato rispetto dell'art. 3;
 - c) il mancato rispetto dell'art. 4;
 - d) il mancato rispetto dell'art. 5, commi 1, 2;
 - e) il mancato rispetto dell'art. 6, comma 4;
 - f) il mancato possesso dei requisiti indicati nell'articolo 8.

La comunicazione al proponente dell'avvenuta esclusione della Proposta di progetto dalla procedura concorsuale è effettuata dal Ministero dello sviluppo economico, in esito al decreto di approvazione delle graduatorie di cui all'art. 10, comma 10.

2. Costituiscono motivi di esclusione dei Progetti dalle graduatorie approvate dal Ministero dello Sviluppo Economico:
 - a) la perdita dei requisiti di cui agli articoli 3 e/o 8;
 - b) il mancato rispetto dell'art. 6, comma 4;
 - c) il mancato rispetto dell'art. 11, commi 2, 3, 4, 5, 8;

I progetti che seguono i progetti esclusi in graduatoria subentrano, nei limiti delle somme rese disponibili, secondo i criteri stabiliti nel presente Bando.

3. Costituiscono motivi di revoca dei contributi concessi:
 - a) la perdita dei requisiti di cui agli articoli 3 e/o 8;
 - b) il mancato rispetto dell'art. 6, comma 4;
 - c) documentazione incompleta o irregolare per fatti comunque imputabili agli Assegnatari;
 - d) l'interruzione del programma di sviluppo del Progetto non adeguatamente giustificata;
 - e) il mancato raggiungimento degli obiettivi previsti dal programma di sviluppo, fatti salvi i casi di forza maggiore, caso fortuito, o altri fatti ed eventi sopravvenuti e non prevedibili, opportunamente giustificati, o per riscontrata obiettiva impossibilità di ottenere i risultati attesi;
 - f) la mancata trasmissione della documentazione finale (rapporti tecnici e rendicontazione dei costi) entro 6 mesi dalla data prevista per il termine del Progetto;
 - g) le false dichiarazioni inerenti la documentazione fornita e i requisiti soggettivi e oggettivi di tipo tecnico-scientifico, economico e societario;
 - h) le irregolarità gravi che incidano sulla possibilità di prosecuzione del progetto.

4. L'esclusione dei Progetti dalle graduatorie e la revoca dei contributi concessi, di cui ai commi 2 e 3, sono disposte dal Ministero dello Sviluppo Economico, su proposta del CERSE.
5. L'eventuale revoca dei contributi può gravare sul Progetto o esclusivamente sul soggetto interessato. In quest'ultimo caso non comporta automatica esclusione del Progetto o risoluzione del contratto, a condizione che i rimanenti Assegnatari propongano la sostituzione dello stesso con soggetto idoneo, ovvero la rimodulazione delle attività e dei costi nel rispetto di quanto riportato nell'art. 4. La proposta di Variante di progetto è soggetta a valutazione del CERSE secondo quanto definito nell'allegato c) "*Termini, condizioni e modalità per la presentazione di varianti di progetto*".
6. In caso di revoca dei contributi disposta ai sensi del presente articolo, il soggetto interessato non ha diritto alle quote residue ancora da erogare e, sulla base degli accertamenti di cui all'art. 14, sarà tenuto alla restituzione di quanto già percepito e al pagamento degli interessi e delle sanzioni amministrative pecuniarie di cui all'art. 9 del D.lgs. 31 marzo 1998, n. 123.

Articolo 16

Modalità di presentazione delle Proposte di progetto

1. Le Proposte di progetto, complete di tutte le informazioni previste all'art. 5, comma 3, e di tutta la documentazione richiesta, devono essere presentate telematicamente, **entro il termine perentorio delle ore 12.00 del** Le modalità per l'accesso e l'utilizzo del sistema telematico per la presentazione delle Proposte di progetto saranno pubblicate sul sito [http:// www.ricercadisistema.it](http://www.ricercadisistema.it), entro il
2. I Proponenti, dal momento della presentazione della Proposta di progetto, consentono il trattamento dei propri dati, anche personali, ai sensi del d.lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni, per le esigenze concorsuali e contrattuali.
3. Tutti i Proponenti, ovvero tutti gli Assegnatari, sono solidalmente responsabili per la proposta di progetto.
4. Informazioni e chiarimenti sugli atti del presente Bando potranno essere richiesti entro il XXX all'indirizzo di posta elettronica che sarà reso noto sul sito <http://www.ricercadisistema.it>. Eventuali informazioni complementari e/o chiarimenti saranno resi noti tramite le modalità indicate sul sito <http://www.ricercadisistema.it>.
5. Il presente Bando è pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, sul sito web del Ministero dello Sviluppo Economico (www.sviluppoeconomico.gov.it), sul sito dell'Autorità per l'energia elettrica e il

gas (www.autorita.energia.it), sul sito della CCSE (www.ccse.cc) e sul sito della Ricerca di sistema (www.ricercadisistema.it).

ALLEGATI

- a) *Documentazione da allegare alla Proposta di progetto;*
- b) *Modalità di rendicontazione e criteri per la determinazione delle spese ammissibili;*
- c) *Termini, condizioni e modalità per la presentazione di varianti di progetto.*

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA PROPOSTA DI PROGETTO

(L'elenco e i contenuti delle schede di seguito riportate hanno carattere prescrittivo e saranno rese disponibili, nelle forme opportune, sul portale telematico per la presentazione delle Proposte di progetto)

Per il Capofila, di cui all'art. 4, comma 3:

- 1) Dichiarazione sostitutiva di notorietà a firma del legale rappresentante, resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, redatta secondo il modello di cui al presente Allegato - Scheda 1.

Per ciascun Organismo di ricerca proponente di cui all'art. 3, comma 1, lettera a):

- 2) Dichiarazione sostitutiva di notorietà a firma del legale rappresentante, resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, redatta secondo il modello di cui al presente Allegato - Scheda 2.

Per ciascuna Impresa proponente di cui all'art. 3, comma 1, lettera b):

- 3) Dichiarazione sostitutiva di notorietà a firma del legale rappresentante, resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, redatta secondo il modello di cui al presente Allegato - Scheda 3.
- 4) Dichiarazione sostitutiva di notorietà a firma del legale rappresentante, resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, redatta secondo il modello di cui al presente Allegato - Scheda 4a/4b, relativa agli indici di affidabilità economico-finanziaria.
- 5) Dichiarazione sostitutiva di notorietà a firma del legale rappresentante, resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, redatta secondo il modello di cui al presente Allegato - Scheda 5, sostitutiva del certificato di iscrizione alla Camera di commercio industria artigianato agricoltura.

Scheda 1 - (il Capofila proponente di cui all'art. 4, comma 3)

DICHIARAZIONE

Sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445

Il sottoscritto, nato a,
 il, residente in, C.F.,
 nella qualità di rappresentante legale di/del,
 natura giuridica, C.F./P.IVA,
 con sede;
 al fine di usufruire dei contributi previsti dal Bando

DICHIARA

- a. di aderire alla procedura concorsuale di cui al presente Bando (detta dichiarazione costituisce accettazione incondizionata delle clausole contenute nel Bando di gara e nei documenti allegati);
- b. di assumere l'impegno di comunicare tempestivamente alla CCSE gli aggiornamenti delle dichiarazioni nel caso in cui tra la data di invio della domanda di finanziamento e il termine ultimo di presentazione delle domande, di cui all'art. 15, comma 1 del Bando, siano intervenuti eventi che rendano obsolete le dichiarazioni stesse.
- c. che il suddetto Proponente non ha usufruito di Agevolazioni pubbliche concesse, anche a titolo *de minimis*, per le stesse iniziative e/o riguardanti le stesse spese oggetto della Proposta di progetto.
- d. che il suddetto Proponente ha presentato, negli ultimi 5 anni, le seguenti domande di intervento, attinenti, anche indirettamente, con la Proposta di progetto presentata e/o con le attività che si intende svolgere e/o con gli obiettivi che si intende perseguire, per programmi di ricerca e sviluppo a valere su leggi agevolative nazionali e/o regionali e/o nell'ambito di programmi europei: (indicare: titolo progetto, bando/fondo di riferimento, data presentazione progetto, co-proponenti, esito (ammissione, non ammissione, procedura in corso)):
 - 1)
 - 2)
 - 3)
 -
- e. la disponibilità del suddetto Proponente a collaborare alla realizzazione del Progetto di ricerca avente come Capofila:, nei termini previsti dalla proposta tecnica allegata alla Proposta di progetto, con richiesta di contributo;
- f. che il Proponente possiede i requisiti per l'identificazione degli "organismi di ricerca", e cioè, secondo quanto definito dalla "Disciplina degli aiuti di Stato a favore di ricerca, sviluppo e innovazione (2014/C 198/01), di essere un soggetto senza scopo di lucro, quale un'università o un istituto di ricerca, indipendentemente dal suo status giuridico (costituito secondo il diritto privato o pubblico) o fonte di finanziamento, rispondente a tutti i seguenti requisiti:

- la finalità principale consiste nello svolgere attività di ricerca di base e/o di ricerca industriale e nel diffonderne i risultati, mediante l'insegnamento, la pubblicazione o il trasferimento di tecnologie;
- tutti gli utili sono interamente reinvestiti nelle attività di ricerca, nella diffusione dei loro risultati o nell'insegnamento;
- le imprese in grado di esercitare un'influenza su simile ente, ad esempio in qualità di azionisti o membri, non godono di alcun accesso preferenziale alle capacità di ricerca dell'ente medesimo né ai risultati prodotti.

g. di garantire, in quanto Capofila della compagine proponente il progetto, la totale copertura finanziaria, organizzativa e tecnico-scientifica del Progetto, nel caso in cui sia accordato il contributo relativo alla Proposta di progetto sopra nominata, se uno o più Proponenti dovessero annullare o ridurre la loro partecipazione.

Il sottoscritto dichiara di essere consapevole delle responsabilità penali derivanti dal rilascio di dichiarazioni mendaci e della conseguente decadenza dai benefici concessi sulla base di una dichiarazione non veritiera, ai sensi degli articoli 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000.

La dichiarazione è presentata unitamente a copia fotostatica del documento di identità (specificare il tipo di documento) n., ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000.

Luogo e data

Firma legale rappresentante

Scheda 2 - (ogni singolo Proponente non Capofila di cui all'art. 3, comma 1, lettera a))

DICHIARAZIONE

Sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445

Il sottoscritto, nato a,
 il, residente in, C.F.,
 nella qualità di rappresentante legale di/del,
 natura giuridica, C.F./P.IVA,
 con sede;
 al fine di usufruire dei contributi previsti dal Bando

DICHIARA

- a. di aderire alla procedura concorsuale di cui al presente Bando (detta dichiarazione costituisce accettazione incondizionata delle clausole contenute nel Bando di gara e nei documenti allegati);
- b. di assumere l'impegno di comunicare tempestivamente alla CCSE gli aggiornamenti delle dichiarazioni nel caso in cui tra la data di invio della domanda di finanziamento e il termine ultimo di presentazione delle domande, di cui all'art. 15, comma 1 del Bando, siano intervenuti eventi che rendano obsolete le dichiarazioni stesse.
- c. che il suddetto Proponente non ha usufruito di Agevolazioni pubbliche concesse, anche a titolo *de minimis*, per le stesse iniziative e/o riguardanti le stesse spese oggetto della Proposta di progetto.
- d. che il suddetto Proponente ha presentato, negli ultimi 5 anni, le seguenti domande di intervento, attinenti, anche indirettamente, con la Proposta di progetto presentata e/o con le attività che si intende svolgere e/o con gli obiettivi che si intende perseguire, per programmi di ricerca e sviluppo a valere su leggi agevolative nazionali e/o regionali e/o nell'ambito di programmi europei: (indicare: titolo Progetto – bando/fondo di riferimento – data presentazione Progetto – co-proponenti – esito (ammissione/non ammissione/procedura in corso))
 - 1)
 - 2)
 - 3)
 -
- e. la disponibilità del suddetto Proponente a collaborare alla realizzazione del Progetto di ricerca avente come Capofila:, nei termini previsti dalla proposta tecnica allegata alla Proposta di progetto, con richiesta di contributo;
- f. che il Proponente possiede i requisiti per l'identificazione degli "organismi di ricerca", e cioè, secondo quanto definito dalla "Disciplina Comunitaria in materia di Aiuti di Stato a favore di Ricerca, Sviluppo e Innovazione" (2006/C 323/01), di essere un soggetto senza scopo di lucro, quale un'università o un istituto di ricerca, indipendentemente dal suo status giuridico (costituito secondo il diritto privato o pubblico) o fonte di finanziamento, rispondente a tutti i seguenti requisiti:

- la finalità principale consiste nello svolgere attività di ricerca di base e/o di ricerca industriale e nel diffonderne i risultati, mediante l'insegnamento, la pubblicazione o il trasferimento di tecnologie;
- tutti gli utili sono interamente reinvestiti nelle attività di ricerca, nella diffusione dei loro risultati o nell'insegnamento;
- le imprese in grado di esercitare un'influenza su simile ente, ad esempio in qualità di azionisti o membri, non godono di alcun accesso preferenziale alle capacità di ricerca dell'ente medesimo né ai risultati prodotti.

Il sottoscritto dichiara di essere consapevole delle responsabilità penali derivanti dal rilascio di dichiarazioni mendaci e della conseguente decadenza dai benefici concessi sulla base di una dichiarazione non veritiera, ai sensi degli articoli 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000.

La dichiarazione è presentata unitamente a copia fotostatica del documento di identità (specificare il tipo di documento) n., ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000.

Luogo e data

Firma legale rappresentante

Scheda 3 - (ogni singolo Proponente di cui all'art. 3, comma 1, lettera b))

DICHIARAZIONE

Sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445

Il sottoscritto, nato a,
 il, residente in, C.F.,
 nella qualità di rappresentante legale di/del,
 natura giuridica, C.F./P.IVA,
 con sede;
 al fine di usufruire dei contributi previsti dal Bando

DICHIARA

- a. di aderire alla procedura concorsuale di cui al presente Bando (detta dichiarazione costituisce accettazione incondizionata delle clausole contenute nel Bando di gara e nei documenti allegati);
- b. di assumere l'impegno di comunicare tempestivamente alla CCSE gli aggiornamenti delle dichiarazioni nel caso in cui tra la data di invio della domanda di finanziamento e il termine ultimo di presentazione delle domande, di cui all'art. 15, comma 1 del Bando, siano intervenuti eventi che rendano obsolete le dichiarazioni stesse.
- c. che il suddetto Proponente non ha usufruito di Agevolazioni pubbliche concesse, anche a titolo *de minimis*, per le stesse iniziative e/o riguardanti le stesse spese oggetto della Proposta di progetto.
- d. che il suddetto Proponente ha presentato, negli ultimi 5 anni, le seguenti domande di intervento, attinenti, anche indirettamente, con la Proposta di progetto presentata e/o con le attività che si intende svolgere e/o con gli obiettivi che si intende perseguire, per programmi di ricerca e sviluppo a valere su leggi agevolative nazionali e/o regionali e/o nell'ambito di programmi europei: (indicare: titolo Progetto – bando/fondo di riferimento – data presentazione Progetto – co-proponenti – esito (ammissione/non ammissione/procedura in corso))
 - 1)
 - 2)
 - 3)
 -
- e. la disponibilità del suddetto Proponente a collaborare alla realizzazione del Progetto di ricerca avente come Capofila:, nei termini previsti dalla proposta tecnica allegata alla Proposta di progetto, con richiesta di contributo;
- f. di non trovarsi nei casi di esclusione per l'affidamento di appalti di lavori, forniture e servizi previsti alle lettere a, b, c, d, e, f, g, h, i, l, m, m-bis, m-ter, e m-quater, dell'art. 38, comma 1, del D.lgs. n. 163/2006 (Codice Appalti) e di impegnarsi, qualora la proposta di progetto risultasse ammessa in graduatoria, a fornire le relative dichiarazioni di cui alla lettera b) e c), redatte secondo il Modello A e il Modello B;

- g. di essere iscritto per le attività relative al presente Bando, nel Registro della Camera di Commercio, Industria, Artigianato, e Agricoltura della provincia in cui il Concorrente ha sede o in uno dei registri professionali o commerciali dello Stato di residenza se si tratti di uno Stato dell'UE, in conformità con quanto previsto dall'art. 39 del D.lgs. n. 163/06; nel caso di organismo non tenuto all'obbligo di iscrizione in C.C.I.A.A., dichiarazione del legale rappresentante resa in forma di autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000, con la quale si dichiara l'insussistenza del suddetto obbligo di iscrizione alla C.C.I.A.A. e copia dell'Atto Costitutivo e dello Statuto;
- h. di avere ottemperato agli obblighi previsti dalla normativa vigente sul diritto del lavoro dei disabili di cui alla L n. 68/99, qualora vi sia soggetto;
- i. di essere in regola con le norme di sicurezza e salute dei lavoratori ex D.lgs. n. 81/08 e s.m.i. e di avere preso conoscenza e di avere tenuto conto nell'Offerta delle condizioni contrattuali degli oneri relativi alle disposizioni in materia di sicurezza;
- j. di essere in regola con il pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali relativi ai propri dipendenti;
- k. di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge comunque necessari per lo svolgimento delle attività di ricerca;
- l. di aver preso conoscenza di tutte le circostanze generali e particolari che possono aver influito sulla Proposta di progetto;
- m. di non concorrere alla presente selezione con altre società nei confronti delle quali esistono rapporti di controllo o collegamento a norma dell'art. 2359 c.c. o, in alternativa di essere in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 c.c. e di avere formulato autonomamente l'offerta, con indicazione del concorrente con cui sussiste tale situazione. Tale dichiarazione è corredata dai documenti utili a dimostrare che la situazione di controllo non ha influito sulla formulazione dell'offerta;
- n. non rientrare tra coloro che hanno ricevuto, anche a titolo de minimis, e, successivamente, non rimborsato o depositato in un conto bloccato, aiuti individuati come incompatibili dall'Unione europea;
- o. non trovarsi nelle condizioni di "impresa in difficoltà" così come definita dagli Orientamenti comunitari sugli aiuti di Stato per il salvataggio e la ristrutturazione delle imprese in difficoltà (2004/C 244/02), pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea del 1° ottobre 2004.

Il sottoscritto dichiara di essere consapevole delle responsabilità penali derivanti dal rilascio di dichiarazioni mendaci e della conseguente decadenza dai benefici concessi sulla base di una dichiarazione non veritiera, ai sensi degli articoli 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000.

La dichiarazione è presentata unitamente a copia fotostatica del documento di identità (specificare il tipo di documento) n., ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000.

Luogo e data

Firma legale rappresentante

Scheda 4a - (ogni singolo Proponente di cui all'art. 3, comma 1, lettera b))

DICHIARAZIONE

Sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445
relativa all'**affidabilità economico-finanziaria (caso generale)**

Il sottoscritto, nato a,
il, residente in, C.F.,
nella qualità di rappresentante legale di/del,
natura giuridica, C.F./P.IVA,
con sede

al fine di usufruire dei contributi previsti dal Bando

DICHIARA

che il suddetto *Proponente*, sulla base dei dati ufficiali dell'ultimo bilancio approvato dall'assemblea dei soci, bilancio relativo all'esercizio (*specificare periodo*), (ovvero per le società non tenute alla redazione di un bilancio ufficiale) sulla base del bilancio riportato nel modello presentato per l'ultima dichiarazione dei redditi, relativo al (*specificare periodo*), che corrisponde ai saldi delle scritture contabili tenute in ottemperanza alle norme vigenti, soddisfa i seguenti parametri di affidabilità economico – finanziaria, in quanto:

a) congruenza tra capitale netto e costo del Progetto (importi in Euro)

$$CN > (CP - I) / 2 \quad (\text{riportare valori}) \quad ______ > (______ - ______) / 2$$

CN = capitale netto = totale del "patrimonio netto" come definito dall'art. 2424 del Codice civile, al netto dei "crediti verso soci per versamenti ancora dovuti", delle "azioni proprie" e dei crediti verso soci per prelevamenti a titolo di anticipo sugli utili.

CP = somma dei costi complessivi imputati al Proponente della presente Proposta di progetto e di tutte le altre eventuali Proposte di progetto presentate nell'ambito del presente Bando dallo stesso Proponente.

I = somma del contributo richiesto dal Proponente per la presente Proposta di progetto e dei contributi richiesti per tutte le altre eventuali Proposte di progetto presentate nell'ambito del presente Bando dallo stesso Proponente.

b) onerosità della posizione finanziaria: OF/F (valore troncato alla seconda cifra decimale) < 8%

$$(\text{riportare valori}) \quad ______ / ______ < 8\%$$

OF = oneri finanziari netti = saldo tra "interessi e altri oneri finanziari" e "altri proventi finanziari", di cui rispettivamente alle voci C17 e C16 dello schema del conto economico del Codice civile;

F = fatturato = "ricavi delle vendite e delle prestazioni" di cui alla voce A1 dello schema di conto economico del Codice civile.

Il sottoscritto dichiara di essere consapevole delle responsabilità penali derivanti dal rilascio di dichiarazioni mendaci e della conseguente decadenza dai benefici concessi sulla base di una dichiarazione non veritiera, ai sensi degli articoli 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000.

La dichiarazione è presentata unitamente a copia fotostatica del documento di identità (specificare il tipo di documento) n., ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000.

Luogo e data

Firma legale rappresentante

Scheda 4b - (ogni singolo Proponente di cui all'art. 3, comma 1, lettera b))

DICHIARAZIONE

Sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445
relativa all'**affidabilità economico-finanziaria (casi particolari)**

Il sottoscritto, nato a,
il, residente in, C.F.,
nella qualità di rappresentante legale di/del,
natura giuridica, C.F./P.IVA,
con sede;
al fine di usufruire dei contributi previsti dal Bando

DICHIARA

che il suddetto *Proponente* soddisfa i requisiti dell'affidabilità economico-finanziaria richiesti in quanto, sulla base del capitale netto calcolato sui dati contabili alla data odierna, risulta quanto segue:

Congruenza tra capitale netto e costo del Progetto (importi in Euro)

$$CN > (CP - I)/2 \quad (\text{riportare valori}) \quad ______ > (______ - ______)/2$$

CN = capitale netto = totale del "patrimonio netto" come definito dall'art. 2424 del Codice civile, al netto dei "crediti verso soci per versamenti ancora dovuti", delle "azioni proprie" e dei crediti verso soci per prelevamenti a titolo di anticipo sugli utili.

CP = somma dei costi complessivi imputati al Proponente della presente Proposta di progetto e di tutte le altre eventuali Proposte di progetto presentate nell'ambito del presente Bando dallo stesso Proponente.

I = somma del contributo richiesto dal Proponente per la presente Proposta di progetto e dei contributi richiesti per tutte le altre eventuali Proposte di progetto presentate nell'ambito del presente Bando dallo stesso Proponente.

Il requisito di affidabilità economico-finanziaria è stato valutato sul solo parametro di congruenza fra capitale netto e costo del progetto poiché la richiedente:

- (CASO DI SOGGETTO DI RECENTE COSTITUZIONE) è una società di recente costituzione che non dispone ancora di un bilancio con conto economico su base annuale approvato dall'assemblea dei soci [**ovvero** (*per le società non tenute alla redazione di un bilancio ufficiale*) riportato nel modello presentato per l'ultima dichiarazione dei redditi].
- (CASO DI SOGGETTO INTERESSATO DA MODIFICHE SOSTANZIALI DELL'ASSETTO AZIENDALE) è stata interessata, successivamente alla data di chiusura dell'ultimo bilancio approvato dall'assemblea dei soci [**ovvero** (*per le società non tenute alla redazione di un bilancio ufficiale*) allegato all'ultima dichiarazione dei redditi], da una modifica sostanziale dell'assetto aziendale consistente in (*descrizione*).

Il sottoscritto dichiara di essere consapevole delle responsabilità penali derivanti dal rilascio di dichiarazioni mendaci e della conseguente decadenza dai benefici concessi sulla base di una dichiarazione non veritiera, ai sensi degli articoli 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000.

La dichiarazione è presentata unitamente a copia fotostatica del documento di identità (specificare il tipo di documento) n., ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000.

Luogo e data

Il presidente del collegio sindacale
ovvero
(per le richiedenti non dotate di collegio sindacale)
Il legale rappresentante

Scheda 5 - (ogni singolo Proponente non Capofila di cui all'art. 3, comma 1, lettera b))

DICHIARAZIONE

Sostitutiva del certificato di iscrizione alla Camera di commercio industria artigianato agricoltura,
ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445.

Il sottoscritto, nato a,
il, residente in, C.F.,
nella qualità di rappresentante legale del *Proponente*

DICHIARA

che l'Impresa è iscritta nel Registro delle Imprese di.....
con il numero Repertorio Economico Amministrativo

Denominazione:

Forma giuridica:

Sede:

Sedi secondarie e Unità Locali:.....

Codice Fiscale:

Data di costituzione

Numero dipendenti: da 0 a 9 da 10 a 49 50 a 249 più di 249

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Numero componenti in carica:

PROCURATORI E PROCURATORI SPECIALI

Numero componenti in carica

COLLEGIO SINDACALE

Numero sindaci effettivi:

Numero sindaci supplenti:

OGGETTO SOCIALE

--

COMPONENTI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
(Presidente del C.d.A., Amministratore Delegato e Consiglieri)

NOME
COGNOME
LUOGO E DATA DI NASCITA
RESIDENZA
CODICE FISCALE

PROCURATORI E PROCURATORI SPECIALI
*(ove previsti)**

NOME
COGNOME
LUOGO E DATA DI NASCITA
RESIDENZA
CODICE FISCALE

COLLEGIO SINDACALE
(sindaci effettivi e supplenti)

NOME
COGNOME
LUOGO E DATA DI NASCITA
RESIDENZA
CODICE FISCALE

COMPONENTI ORGANISMO DI VIGILANZA
*(ove previsto) ***

NOME
COGNOME
LUOGO E DATA DI NASCITA
RESIDENZA
CODICE FISCALE

SOCIO DI MAGGIORANZA O SOCIO UNICO
*(nelle sole società di capitali o cooperative di numero pari o inferiori a 4 o nelle società con socio unico)****

NOME
COGNOME
LUOGO E DATA DI NASCITA
RESIDENZA
CODICE FISCALE

DIRETTORE TECNICO
(ove previsto)

NOME
COGNOME
LUOGO E DATA DI NASCITA
RESIDENZA
CODICE FISCALE

Dichiara, altresì, che l'impresa gode del pieno e libero esercizio dei propri diritti, non è in stato di liquidazione, fallimento o concordato preventivo, non ha in corso alcuna procedura dalla legge fallimentare e tali procedure non si sono verificate nel quinquennio antecedente la data odierna.

Luogo e data

Firma

* **I procuratori e i procuratori speciali:** sono sottoposti ai controlli antimafia in quanto, ai sensi dell'art. 91, comma 5 del D.Lgs 159/2011." *Il prefetto estende gli accertamenti pure ai soggetti che risultano poter determinare in qualsiasi modo le scelte o gli indirizzi dell' impresa*". I procuratori sui quali effettuare i controlli sono quelli che, sulla base dei poteri conferitigli, siano legittimati a partecipare alle procedure di affidamento di appalti pubblici di cui al D.Lgs 163/2006, a stipulare i relativi contratti in caso di aggiudicazione per i quali sia richiesta la documentazione antimafia e, comunque, più in generale, i procuratori che esercitano poteri che per la rilevanza sostanziale e lo spessore economico sono tali da impegnare sul piano decisionale e gestorio la società determinandone in qualsiasi modo le scelte o gli indirizzi.

** **Organismo di vigilanza:** l' art. 85, comma 2 bis del D.Lgs 159/2011 prevede che i controlli antimafia siano effettuati, nei casi contemplati dall' art. 2477 del c.c., al sindaco, nonché ai soggetti che svolgono i compiti di vigilanza di cui all'art. 6, comma 1 , lett. b) del D.Lgs 8 giugno 2011, n. 231.

*****Socio di maggioranza:** si intende "la persona fisica o giuridica che detiene la maggioranza relativa delle quote o azioni della società interessata".

N.B. Nel caso di più soci (es. 3 o 4) con la medesima percentuale di quote o azioni del capitale sociale della società interessata, non è richiesta alcuna documentazione relativa al socio di maggioranza. La documentazione dovrà, invece essere prodotta nel caso in cui i soci (persone fisiche o giuridiche) della società interessata al rilascio della comunicazione o informazione antimafia siano ciascuno titolari di quote o azioni pari al 50% del capitale sociale.

Variazioni degli organi societari - I legali rappresentanti degli organismi societari, nel termine di trenta giorni dall'intervenuta modificazione dell'assetto societario o gestionale

dell'impresa, hanno l'obbligo di trasmettere al prefetto che ha rilasciato l'informazione antimafia, copia degli atti dai quali risulta l'intervenuta modificazione relativamente ai soggetti destinatari delle verifiche antimafia.

La violazione di tale obbligo è punita con la sanzione amministrativa pecuniaria (da 20.000 a 60.000 Euro) di cui all'art. 86, comma 4 del D. Lgs. 159/2011.

**PIANO TRIENNALE 2012-2014
DELLA RICERCA DI SISTEMA ELETTRICO NAZIONALE**

Bando di gara per la selezione dei progetti di ricerca
di cui all'art. 10, comma 2, lettera a), del decreto 26 gennaio 2000

Modalità di rendicontazione e criteri per la determinazione delle spese ammissibili

INDICE

Introduzione	2
Sezione I - Rendicontazione della spesa	3
Sezione II - Criteri di ammissibilità delle spese.....	6
Sezione III - Costi ammissibili: tipologia e modalità di rendicontazione	8
A) Costi di personale	8
B) Costi per strumenti, attrezzature, software specifico.....	12
C) Costi di esercizio	15
D) Costi per servizi di consulenza, acquisizione di competenze tecniche, brevetti	17
E) Spese generali supplementari (costi indiretti).....	20

Introduzione

Il presente documento disciplina le modalità di rendicontazione e individua i criteri per la determinazione delle spese ammissibili per i progetti di ricerca finanziati a valere sul Fondo per la Ricerca di Sistema elettrico e svolti nell'ambito del bando di gara per la selezione dei progetti di ricerca di cui all'art. 10, comma 2, lettera a), del decreto 26 gennaio 2000, previsto dal Piano triennale 2012-2014 della ricerca di sistema elettrico nazionale.

Il documento è stato predisposto al fine di fornire ai soggetti attuatori dei progetti di ricerca e beneficiari dei contributi (Assegnatari) le regole per il rispetto dei criteri di ammissibilità della spesa e, quindi, per il corretto svolgimento delle attività di gestione amministrativo-contabile e di rendicontazione delle spese, nel rispetto della sana gestione finanziaria e della normativa nazionale e comunitaria di riferimento.

Le disposizioni che seguono devono essere considerate cogenti ai fini del riconoscimento delle spese sostenute dagli Assegnatari per il relativo trasferimento delle quote di contributo. A tali disposizioni gli Assegnatari devono altresì attenersi nella fase di presentazione delle Proposte di progetto.

Sezione I – Rendicontazione della spesa

La rendicontazione della spesa è il processo di consuntivazione dei costi effettivamente sostenuti da tutti gli Assegnatari per la realizzazione del progetto, finalizzato a dimostrare:

- lo stato di avanzamento fisico del progetto;
- lo stato di avanzamento finanziario del progetto (spesa effettivamente sostenuta);
- il rispetto dei requisiti e degli adempimenti per ottenere l'erogazione del contributo.

La rendicontazione può riferirsi a uno stato di avanzamento delle attività o alla conclusione del progetto di ricerca.

Ogni fase di rendicontazione si fonda sul processo di autorizzazione al finanziamento del progetto di ricerca, sulle precedenti fasi di rendicontazione e di verifica e sulle varianti al progetto preventivamente richieste dal Capofila e autorizzate dal CERSE^{1,2}. Non è ammessa una rendicontazione incoerente con gli esiti delle precedenti fasi autorizzative e di verifica.

Ai fini della rendicontazione, il Capofila è tenuto a presentare relazioni di avanzamento delle attività in relazione alla effettiva realizzazione del progetto ammesso al finanziamento. Le relazioni sono corredate dalla documentazione contabile relativa ai costi per le attività sostenute, insieme a una dichiarazione attestante che:

- quanto prodotto è conforme alla documentazione contabile originale e si riferisce unicamente a costi ammissibili e pertinenti alla realizzazione del progetto di ricerca;
- che per il progetto non sono stati richiesti/ottenuti ulteriori rimborsi e/o contributi (europei, nazionali, regionali, ecc.), ovvero, in caso contrario, natura ed entità del contributo richiesto/ottenuto;
- per l'acquisizione di beni e servizi sono state applicate le procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici di lavori, di forniture e di servizio previsti dai regolamenti di organizzazione e funzionamento, amministrazione e contabilità (solo soggetti pubblici).

La suddetta documentazione deve essere trasmessa al CERSE, e per conoscenza alla Segreteria Operativa istituita presso la Cassa conguaglio per il settore elettrico, ai sensi dell'art. 10 del decreto del Ministro dello Sviluppo Economico 8 marzo 2006, entro 6 mesi dal termine del progetto ovvero contestualmente alla presentazione di relazioni intermedie di avanzamento delle attività, al fine dell'erogazione della relativa quota di contribuzione.

La documentazione deve essere organizzata, conservata, esibita con riferimento al progetto in base al principio della "contabilità separata per centro di costo". Qualora siano individuabili più iniziative caratterizzate da una propria autonomia progettuale, la contabilità deve essere organizzata in modo da far riferimento alle singole iniziative, salvo *presentare quadri di sintesi ben leggibili e interpretabili*. In ogni caso, da parte degli Assegnatari, in fase di rendicontazione, deve essere comunque evidenziata la tracciabilità dei flussi economico-finanziari del progetto.

La documentazione deve essere conforme a quanto previsto nel Bando e nei documenti predisposti dalla Segreteria Operativa su indicazione del CERSE (linee guida, format, ecc.), che sono resi disponibili in versione aggiornata sul sito della Ricerca di Sistema (www.ricercadisistema.it).

¹ Le funzioni del Comitato di esperti di ricerca per il settore elettrico (CERSE) sono state attribuite transitoriamente all'Autorità per l'energia elettrica il gas e il sistema idrico con decreto del Ministro dello sviluppo economico del 21 giugno 2007.

² Il CERSE autorizza varianti al progetto di ricerca nella misura in cui esse non ne alterino la natura e le finalità, in coerenza con quanto riportato nell'Allegato C, "Termini, condizioni e modalità per la presentazione di varianti di progetto".

I costi rendicontabili devono essere debitamente rappresentati e giustificati da idonea e inequivoca documentazione, pena la non ammissibilità ai contributi.

In linea generale, le spese sostenute devono essere giustificate da quattro tipologie di documenti che devono essere conservati ed esibiti su richiesta dei soggetti preposti alle fasi istruttorie (CERSE, Segreteria Operativa, Esperti valutatori di cui all'art. 11 del d.m. 8 marzo 2006):

- giustificativi di impegno: sono rappresentati dai provvedimenti che originano la prestazione o fornitura (eventuali atti amministrativi delle procedure contabili, lettere di incarico, ordini di servizio, ordini di forniture, contratti, ecc.) in cui sia esplicitamente indicata la connessione e la pertinenza della spesa con l'operazione finanziata. Tali provvedimenti devono essere emessi *prima* dell'inizio della prestazione o della fornitura. Qualora applicabile (nel caso di acquisto di forniture, commesse esterne, ecc.), i giustificativi di impegno includono la verifica delle procedure di selezione del fornitore o prestatore d'opera secondo le modalità esposte per le singole voci di costo della Sezione III della presente Guida;
- giustificativi della prestazione o fornitura: sono documenti che descrivono la prestazione o fornitura (fatture, ricevute esenti IVA, ecc.); fanno riferimento sia al giustificativo di impegno, che all'operazione finanziata e ne esibiscono il relativo costo;
- giustificativi di pagamento: sono documenti che attestano, in maniera inequivoca e correlata ai giustificativi di cui sopra, l'avvenuta liquidazione della prestazione o fornitura (ricevuta bancaria del bonifico, con indicazione nella causale del riferimento al progetto, della nota di debito e del beneficiario; assegno bancario o circolare non trasferibile, corredato da contabile bancaria di addebito in conto corrente; mandato di pagamento e relativa liquidazione, ecc.). Non sono ammessi pagamenti in contanti, salvo casi particolari debitamente motivati, nel rispetto della normativa vigente. In ogni caso i pagamenti sono ammessi solo se effettuati entro i termini temporali di eleggibilità della spesa previsti per il progetto;
- idonea documentazione probatoria delle attività realizzate (report delle attività svolte, verbali, prodotti realizzati, pubblicazioni, pagine Web, software, ecc.).

Per ciascun progetto, tutta la suddetta documentazione deve essere conservata, in originale, presso gli Assegnatari e deve avere le seguenti caratteristiche:

- essere riferita a voci di costo ammesse³;
- essere documentata con giustificativi originali;
- essere redatta in modo analitico riportando le voci di formazione del costo finale e l'indicazione del riferimento al "progetto";
- essere priva di correzioni e leggibile in ogni parte, con particolare attenzione ai caratteri numerici (importi, date, ecc.);
- essere conforme alle norme contabili, fiscali e contributive nazionali;
- essere registrata nella contabilità generale del soggetto che rendiconta;
- avere data di liquidazione riferita al periodo di eleggibilità;
- essere annullata con il timbro della Ricerca di Sistema; il soggetto che rendiconta deve apporre su ogni documento originale giustificativo della prestazione o della fornitura (fattura, ricevuta, ecc.) il timbro con la seguente dicitura "*Acronimo del progetto - Ricerca*

³ L'ammissibilità di ogni altra eventuale tipologia di spesa è valutata in sede di verifica intermedia o finale dei progetti, in ragione della sua riconducibilità alle voci di costo ammesse.

di Sistema Elettrico - Importo esposto a rendiconto €*importo*”;

- essere riferita a spese sostenute secondo principi di economia e sana gestione finanziaria;
- essere riferita a spese contenute nei limiti dell'importo ammesso al finanziamento;
- per quanto riguarda la documentazione probatoria delle attività realizzate, riportare in frontespizio il logo della Ricerca di Sistema e la dicitura “*Finanziata a valere sul Fondo per la ricerca di sistema elettrico*”.

I costi sono riconosciuti solo se effettivamente e direttamente sostenuti dal soggetto che rendiconta nel periodo di eleggibilità; vale cioè per essi il "criterio di cassa".

Non sono ammessi al finanziamento costi calcolati in misura forfettaria, se non espressamente previsti dai presenti criteri.

Non sono rendicontabili spese accessorie dipendenti da comportamenti anomali del soggetto realizzatore, quali: infrazioni, spese legali per contenziosi, interessi di mora per ritardato pagamento e similari.

Nel caso di pagamenti effettuati a favore di fornitori residenti in paesi che non utilizzano l'Euro ogni singola operazione deve essere convertita in Euro utilizzando il tasso di cambio medio del mese in cui l'operazione è stata liquidata.

In nessun caso è consentita la rendicontazione di spese complessive eccedenti il costo del progetto, come determinato nel corso della procedura di valutazione, approvato dal Ministero dello sviluppo economico, riportato nel contratto di ricerca.

Le modalità di invio al CERSE, e in copia alla Segreteria Operativa, della documentazione relativa allo stato di avanzamento delle attività o alla conclusione dei progetti sono rese disponibili sul sito della Ricerca di Sistema (www.ricercadisistema.it).

Fermi restando gli obblighi di carattere gestionale sottoscritti e accettati dagli Assegnatari al momento della stipula del contratto di ricerca, di seguito sono riportati i criteri di ammissibilità dei costi, le voci di costo ammissibili e le relative modalità di rendicontazione. Ciò, come già ribadito in introduzione, al fine di supportare gli Assegnatari nell'attività di rendicontazione e prevenire, per quanto possibile, errori nella modalità di rendicontazione della spesa che potrebbero, in sede di verifica, comportare il mancato riconoscimento della stessa.

Sezione II – Criteri di ammissibilità delle spese

In linea generale, una spesa è ammissibile se presenta le seguenti caratteristiche:

- l'oggetto a cui il costo è riferito, limitatamente alla quota parte imputata al progetto, non deve avere già fruito di un finanziamento o contributo pubblico comunitario e/o nazionale e/o regionale;
- deve essere stata effettivamente sostenuta dal soggetto che rendiconta e corrispondere a pagamenti effettivamente eseguiti;
- l'attività a cui il costo è riferito deve essere completata entro la data di conclusione del progetto;
- deve essere stata sostenuta durante la durata del progetto; i costi si intendono sostenuti durante detto periodo quando ricorrano le seguenti condizioni:
 - l'impegno di spesa è sorto durante il periodo di riferimento;
 - entro detto periodo è stato consegnato il bene o erogato il servizio.

Il pagamento dei costi deve essere effettuato prima della presentazione delle relazioni di avanzamento delle attività.

Criteri per la valutazione di ammissibilità delle spese

1) Criterio della pertinenza

I costi ammissibili devono essere strettamente connessi al progetto approvato, ovvero riferirsi a operazioni riconducibili alle attività ammissibili. L'inerenza del costo al progetto va riscontrata rispetto alla natura e alla destinazione fisica del bene o servizio.

La valutazione della pertinenza è demandata all'Esperto incaricato per la predisposizione del capitolato tecnico e per le verifiche intermedie e finali, che valuta la pertinenza dei costi in base alla documentazione e alle realizzazioni disponibili. In particolare, ai fini della pertinenza dei costi, l'Esperto deve fare esclusivo riferimento alle attività progettuali e alle ripartizioni economiche previste in sede di ammissione al finanziamento o risultanti a seguito di varianti preventivamente richieste dal Capofila e autorizzate dal CERSE.

Le spese effettivamente sostenute devono derivare da impegni giuridicamente vincolanti (contratti, lettere di incarico, ordinativi, ecc.) da cui risulti chiaramente l'oggetto della prestazione o fornitura, il suo importo, la sua pertinenza al progetto, i termini di consegna.

2) Criterio della congruità

Non vengono riconosciuti costi eccessivamente elevati, superflui o imputabili a inadempimenti degli Assegnatari (penali, ammende, ecc.). Un costo si considera eccessivamente elevato quando, a giudizio di chi valuta e controlla, si discosta in maniera sensibile dal costo medio di mercato del bene e/o da un servizio acquisito per gli stessi scopi nello stesso periodo di tempo. Il costo è superfluo quando, ancorché correlabile al progetto e in sé congruo, può essere evitato.

La valutazione della congruità è demandata all'Esperto incaricato per la predisposizione del capitolato tecnico e per le verifiche intermedie e finali, che valuta la congruità dei costi in base alla documentazione e alle realizzazioni disponibili. In particolare, ai fini della congruità dei costi, l'Esperto deve fare esclusivo riferimento alle attività progettuali e alle ripartizioni economiche previste in sede di ammissione al finanziamento o risultanti a seguito di varianti preventivamente richieste dal Capofila e autorizzate dal CERSE.

3) Criterio del costo netto

Il costo riconoscibile si ottiene sottraendo dalla somma delle spese accertate eventuali detrazioni di spesa o ricavi⁴.

4) Criterio di ammissibilità dell'IVA

L'imposta sul valore aggiunto (IVA) realmente e definitivamente sostenuta dal soggetto che rendiconta è una spesa ammissibile solo se non sia recuperabile.

Nei casi in cui l'Assegnatario è soggetto a un regime forfettario ai sensi del titolo XII della direttiva 2006/112/CE del Consiglio, del 28 novembre 2006, relativa al sistema comune di imposta sul valore aggiunto, l'IVA pagata è considerata recuperabile ai fini del comma 1.

L'IVA che sia comunque recuperabile non può essere considerata ammissibile, anche ove non venga effettivamente recuperata dal soggetto che rendiconta.

Costi non ammissibili

Per loro stessa natura e indipendentemente dalla loro legittimità o pertinenza, non sono comunque ammissibili i seguenti costi:

- gli interessi passivi;
- le ammende, penali e spese per controversie legali;
- l'acquisto di immobili e terreni;
- gli oneri finanziari: gli interessi debitori, le commissioni per operazioni finanziarie, le perdite di cambio e altri oneri meramente finanziari;
- le spese di rappresentanza tese a promuovere l'immagine del contraente, soprattutto presso fornitori o partner negli affari. Sono considerate spese di rappresentanza anche le cessioni a titolo gratuito di beni o servizi a detti soggetti.

⁴ Non costituiscono ricavi gli interessi attivi maturati sulle quote di finanziamento erogate in acconto (comprese le quote erogate a seguito di verifiche *in itinere*).

Sezione III - Costi ammissibili: tipologia e modalità di rendicontazione

Di seguito vengono illustrati i costi ammissibili e le relative modalità di rendicontazione connesse ai progetti di ricerca finanziati attraverso il Fondo per la Ricerca di Sistema elettrico e svolti nell'ambito del bando per la selezione dei progetti di ricerca di cui all'art. 10, comma 2, lettera a), del Decreto 26 gennaio 2000 e in coerenza con i contenuti del Piano triennale 2012-2014, approvato con decreto del Ministro dello Sviluppo Economico del 9 novembre 2012.

A) Costi di personale

Questa voce di costo comprende i costi del personale, dipendente e non dipendente, impegnato:

- nelle attività di ricerca e sviluppo;
- in attività di carattere esecutivo (gestione tecnico-scientifica, comprese le attività di coordinamento tra i vari enti esterni o interni indirettamente impegnati sul progetto).

nonché di altro personale ausiliario adibito all'attività di ricerca, che risulti in rapporto con l'Assegnatario, dipendente a tempo indeterminato o determinato e/o lavoratore subordinato, e/o titolare di borsa di dottorato, assegno di ricerca, borsa di studio, ecc..

I costi del personale per il coordinamento amministrativo-finanziario e del personale di supporto amministrativo/segretariale non sono compresi in questa voce di costo, ma devono essere invece ricompresi nelle "Spese generali supplementari".

Qualora il personale impegnato nelle attività di ricerca, sviluppo e di carattere esecutivo svolga anche attività di coordinamento amministrativo-finanziario o/e di supporto amministrativo/segretariale, i relativi costi dovranno essere imputati sotto le voci di costo "Costi di personale" e "Spese generali supplementari" in base all'impegno orario effettivamente profuso nelle diverse attività, da documentare attraverso la compilazione di appositi timesheet.

A.1 - Personale dipendente

Questa voce di costo comprende il personale con contratto a tempo indeterminato, nonché quello con contratto a tempo determinato, direttamente impegnato nelle attività di progetto.

Il costo ammissibile è determinato in base alle ore effettivamente prestate nel progetto. Queste, comprovate attraverso la compilazione di timesheets mensili, sono valorizzate al costo orario da determinare come segue:

- a) per ogni persona impiegata nel progetto⁵ è preso come base il costo effettivo annuo lordo (retribuzione effettiva annua lorda - con esclusione di ogni emolumento *ad personam*, indennità di trasferta, lavoro straordinario, assegni familiari, premi di varia natura, ecc. - maggiorata dei contributi di legge o contrattuali e degli oneri differiti).

Il costo effettivo annuo lordo riconosciuto ammissibile per la determinazione del costo orario della prestazione, conformemente a quanto previsto dalla normativa, deve essere pari all'importo totale degli elementi costitutivi della retribuzione annua in godimento (con esclusione degli elementi mobili) e di quelli differiti (TFR, ecc.), maggiorato degli oneri riflessi.

⁵ Le qualifiche del personale vanno indicate nel rispetto dei criteri di cui ai relativi contratti collettivi nazionali di categoria.

Calcolo del costo effettivo annuo lordo	
Retribuzione diretta	Retribuzione lorda mensile x 12 mensilità
Retribuzione differita	Rateo TFR, Conguagli per arretrati contrattuali, 13esima, ecc.
Oneri previdenziali e assistenziali a carico dell'Assegnatario non compresi in busta paga (ovvero non a carico del dipendente)	Contributi INPS e INAIL
Ulteriori costi previsti da contratto	Ulteriori costi ad esclusione degli emolumenti <i>ad personam</i>

- b) Il costo effettivo annuo lordo deve essere diviso per il monte ore annuo di lavoro convenzionale, desumibile dal CCNL e, ai fini del calcolo del costo orario, da decurtare delle ore relative a ferie, permessi retribuiti, riposi per festività soppresse e per festività cadenti in giorni lavorativi.

Calcolo del monte ore annuo di lavoro (a titolo esemplificativo)		
Ore di lavoro convenzionali	252 giorni di lavoro X 7,5 ore / giorno	1.890
Ore non lavorate	Ferie (26 giorni x 7,5 ore)	- 195
	Permessi retribuiti (8 giorni x 7,5 ore)	- 60
	Riposi per festività soppresse (4 giorni x 7,5 ore)	- 30
	Festività cadenti in giorni lavorativi (4 giorni x 7,5)	- 30
Totale monte ore annuo convenzionale		1.575

- c) Il costo orario è dato dal rapporto tra il costo effettivo annuo lordo e il monte ore annuo di lavoro convenzionale:

$$\text{Costo orario} = \frac{\text{Costo effettivo annuo lordo}}{\text{Monte ore annuo di lavoro convenzionale}}$$

- d) Il costo ammissibile al finanziamento si ottiene moltiplicando il numero delle ore prestate nel progetto per il costo orario.

Il calcolo del costo orario per ogni qualifica⁶ va evidenziato in un prospetto sottoscritto dal Responsabile amministrativo dell'Assegnatario.

Per la determinazione delle ore effettivamente lavorate per il progetto viene richiesta la compilazione di un timesheet mensile controfirmato dal Responsabile amministrativo, da cui risulti il monte ore complessivamente prestato dal dipendente con distinta delle ore impegnate nel progetto.

Documentazione di spesa

Gli Assegnatari devono conservare in originale presso la propria sede la seguente documentazione, da produrre in sede di verifica amministrativo-contabile:

- prospetto del calcolo del costo orario;
- dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000 sottoscritta dal legale rappresentante dell'Assegnatario (nel caso di associazioni, sottoscritta dal legale rappresentante di ciascuna delle imprese) che attesti l'elenco del personale dipendente dedicato al progetto.

Gli Assegnatari devono inoltre conservare in originale presso la propria sede la seguente documentazione da produrre, su richiesta, in sede di verifica amministrativo-contabile:

- fogli di lavoro mensili (timesheets) da cui risulti il monte ore complessivamente prestato dal dipendente con distinta delle ore impegnate nel progetto. Tali fogli di lavoro devono essere compilati e firmati da ciascun dipendente e controfirmati dal Responsabile amministrativo;
- copia del contratto collettivo di categoria aggiornato;
- ordine di servizio interno o analogo provvedimento formale con il quale si attribuisce al dipendente l'incarico e il luogo di svolgimento dell'attività nell'ambito del progetto finanziato, che deve essere coerente alle funzioni abitualmente espletate e/o all'esperienza professionale del dipendente; dal documento si deve anche evincere l'impegno orario complessivo richiesto;
- buste paga / cedolini stipendi quietanzati;
- documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento delle retribuzioni (ordine di accredito e ricevuta bancaria, fotocopia degli assegni non trasferibili con evidenza degli addebiti su estratto conto bancario, ecc.) e del versamento delle ritenute IRPEF e dei contributi sociali (modelli F24, modelli UNI-EMENS e relative quietanze). Non sono ammessi pagamenti in contanti. Per il versamento delle ritenute e contributi sociali e fiscali si deve allegare un prospetto riepilogativo della formazione di tali oneri, evidenziando la quota di competenza relativa al personale dedicato;
- eventuale attestazione di avvenuto incasso da parte del beneficiario.

A.2. - Personale non dipendente

Questa voce di costo comprende il personale con rapporto di lavoro diverso da quanto previsto

⁶ L'Ufficio del Personale dell'Assegnatario può definire i costi orari annui da attribuire al personale dipendente sulla base della qualifica di appartenenza purché questo risulti minore o uguale al calcolo del costo orario del singolo individuo, oppure può predisporre il prospetto di calcolo del costo orario *ad personam* sulla base del metodo di calcolo del costo effettivo annuo lordo.

ai punti A.1 e D, direttamente impegnato nelle attività del progetto.

Il costo ammissibile è determinato in base alle ore effettivamente prestate nel progetto. Queste, comprovate attraverso la compilazione di timesheets mensili, sono valorizzate con le stesse modalità di cui al punto A.1.

Documentazione di spesa

Gli Assegnatari devono conservare in originale presso la propria sede la seguente documentazione da produrre, su richiesta, in sede di verifica amministrativo-contabile:

- documentazione relativa alla selezione del prestatore d'opera;
- curriculum vitae sottoscritto, da cui risulti la competenza professionale relativa alle prestazioni richieste;
- contratto di collaborazione, di borsa di studio, di assegno di ricerca, che deve chiaramente indicare: il riferimento al progetto finanziato, le attività da svolgere e le modalità di esecuzione, l'impegno orario, il periodo di svolgimento, l'output previsto, l'importo previsto;
- documentazione attestante l'esecuzione della prestazione, verificabile su base documentale (rapporti di attività, relazioni, verbali, diari di registrazione dell'attività svolta, ecc.) e/o attestazione di conformità del responsabile di progetto;
- fogli di lavoro mensili (timesheets) da cui risulti il monte ore prestato con distinta delle ore impegnate nel progetto, o quaderno di laboratorio sul quale registrare le attività svolte per ciascuna giornata. Tali documenti di lavoro devono essere compilati e firmati da ciascuna risorsa e controfirmati dal responsabile di progetto e/o dal Responsabile amministrativo. In caso di mancanza di timesheets è necessaria una attestazione del responsabile di progetto e/o amministrativo delle ore effettivamente prestate per lo sviluppo delle attività;
- buste paga;
- relazioni circa le attività svolte;
- documentazione comprovante l'avvenuto pagamento delle retribuzioni (ricevuta bancaria del bonifico, con indicazione nella causale del riferimento al progetto, della nota di debito e del beneficiario; assegno bancario non trasferibile o circolare corredati da contabile bancaria di addebito in conto corrente; mandato di pagamento e relativa quietanza, ecc.). Non sono ammessi pagamenti in contanti;
- eventuale attestazione di avvenuto incasso da parte del beneficiario;
- ricevute di versamento dell'IRPEF relative alle ritenute d'acconto e ricevute di versamento per oneri previdenziali qualora dovuti e il dettaglio della quota IRPEF/oneri versati in caso pagamenti cumulativi (MOD. F24).

Non sono ammissibili contratti a forfait comprensivi di diarie, rimborsi spese per viaggi e missioni, benefits, ecc..

B) Costi per strumenti, attrezzature, software specifico

B.1. - Acquisto di strumenti e attrezzature

Questa voce di costo comprende i costi relativi a strumenti e attrezzature specifiche di ricerca di nuovo acquisto e nuove di fabbrica, dotate di autonomia funzionale e acquistate direttamente dal fornitore o dai suoi concessionari di zona (ritenendo esclusa ogni forma di mera intermediazione

commerciale) che vengono utilizzate:

- ad uso esclusivo del progetto;
- per progetti diversi (cosiddette a utilità ripetuta), ma pur sempre acquisite funzionalmente per il progetto.

Pertanto, la relativa spesa può essere riconosciuta limitatamente:

- al periodo di operatività del progetto;
- alla quota d'uso effettivamente utilizzata per il progetto.

Il criterio di determinazione del costo ammissibile per gli strumenti e le attrezzature è quello della quota d'uso, calcolato nella misura e per il periodo in cui sono utilizzate per il progetto di ricerca (a condizione che il bene non abbia esaurito la propria vita utile, cioè che sia ancora almeno in quota parte soggetto ad ammortamento), riconducibile all'utilizzo effettivo (misura e periodo di utilizzazione) e si basa sull'applicazione della seguente formula:

$$\frac{(A \times B \times C) \times D}{365}$$

dove:

A = è il costo di acquisto dello strumento o dell'attrezzatura.

B = è il coefficiente di ammortamento civilistico e fiscale indicato nel registro dei beni ammortizzabili.

C = sono i giorni di utilizzo dello strumento o dell'attrezzatura per il progetto di ricerca.

D = è la percentuale di utilizzo effettivo dello strumento o dell'attrezzatura nell'ambito del progetto.

Si evidenzia che la data da cui partire per il calcolo dei giorni di utilizzo può differire rispetto alla data di acquisto (data di consegna del bene, data di collaudo dove previsto, data di installazione, ecc.).

Nel caso di strumenti e attrezzature, o parti di esse, indispensabili per le attività del progetto, che per intrinseche caratteristiche d'uso abbiano una deperibilità inferiore alla durata del progetto, queste, previa attestazione del Responsabile del progetto e/o del Responsabile amministrativo, possono essere rendicontate interamente nel periodo⁷, fermo restando che, ove il CERSE, tenuto conto delle verifiche effettuate dagli Esperti, non dovesse riconoscere le summenzionate caratteristiche, il costo ammissibile viene calcolato secondo il criterio della quota d'uso.

In ottemperanza al criterio di congruità, l'acquisto di strumenti o attrezzature, o parti di esse è considerato superfluo quando, a giudizio di chi valuta e verifica, ecceda il costo medio di mercato del servizio acquisibile per gli stessi scopi nello stesso periodo di tempo.

Non sono ammesse le spese relative all'acquisizione di mezzi di trasporto (natanti, autoveicoli, ecc.) ad eccezione di mezzi specificatamente attrezzati come laboratori mobili, purché necessari per lo svolgimento delle attività di ricerca del progetto.

Non sono riconosciuti i costi relativi a mobili ed arredi, a mobili d'ufficio e ad attrezzature destinate a uffici amministrativi.

⁷ In tal caso gli strumenti e le attrezzature non possono essere ceduti a terzi, a qualsiasi titolo, prima del termine del periodo teorico di ammortamento.

Il costo degli strumenti e delle attrezzature è determinato in base alla fattura ivi inclusi i dazi doganali, il trasporto, l'imballo e l'eventuale montaggio, con esclusione invece di qualsiasi ricarico per spese generali.

Su tutti gli strumenti e le attrezzature di nuova acquisizione, debitamente inventariati, deve essere applicata un'etichetta con i riferimenti al fondo di finanziamento della Ricerca di Sistema (Fondo RdS – Bando di cui al decreto gg/mm/yyyy – PT 2012-2014).

Esempio di calcolo della “quota d’uso”	
L'Assegnatario del contributo ha acquistato in data 1/1/2013 un'attrezzatura ad un costo pari a €200.000. Il coefficiente ordinario di ammortamento dell'attrezzatura è pari al 20%.	
1. L'impianto è stato utilizzato a partire dal 1/3/2013 e fino al 31/12/2013 ed è esclusivamente utilizzato nell'ambito del progetto finanziato. La spesa ammissibile per il periodo indicato è pertanto pari a:	
$\frac{\mathbf{€200.000 \times 20\% \times 306 \times 100\%}}{\mathbf{365}} = \mathbf{€33.534,25}$	
2. L'impianto è stato utilizzato a partire dal 1/3/2013 e fino al 31/12/2013, ma per progetti diversi e, dunque è stato utilizzato nell'ambito del progetto finanziato per una percentuale pari al 60%. La spesa ammissibile per il periodo indicato è pertanto pari a:	
$\frac{\mathbf{€200.000 \times 20\% \times 306 \times 60\%}}{\mathbf{365}} = \mathbf{€20.120,55}$	

Documentazione di spesa

Gli Assegnatari devono conservare in originale presso la propria sede la seguente documentazione, da produrre in sede di verifica amministrativo-contabile:

- per ogni strumento o attrezzatura, prospetto di calcolo della quota d'uso, con indicazione di: nome del fornitore, descrizione del bene, numero di serie del bene, numero dell'impegno, numero e data della fattura, numero e data del mandato di pagamento, costo di acquisto, coefficiente di ammortamento, giorni di utilizzo per il progetto di ricerca, percentuale di utilizzo effettivo nell'ambito del progetto, costo attribuito al progetto;
- dichiarazione del legale rappresentante che attesti che lo strumento, o l'attrezzatura, utilizzata nel progetto non abbia già usufruito di contributi pubblici, ovvero, in caso contrario, specificare la natura e l'entità del finanziamento e/o contributo ottenuto.

Gli Assegnatari devono inoltre conservare in originale presso la propria sede la seguente documentazione da produrre, su richiesta, in sede di verifica amministrativo-contabile:

- idonea documentazione relativa alle procedure di selezione del fornitore del bene;
- ordine al fornitore contenente l'indicazione del riferimento al progetto;
- documento di trasporto e buono di consegna (ove previsto dalla normativa);
- documentazione attestante la conformità all'ordine ed eventuale collaudo;
- fattura del fornitore contenente il riferimento all'ordine;
- documentazione attestante l'avvenuto pagamento (ricevuta bancaria del bonifico, con indicazione nella causale del riferimento al progetto, della nota di debito e del

beneficiario; assegno bancario o circolare non trasferibile corredati da contabile bancaria di addebito in conto corrente; mandato di pagamento e relativa liquidazione, ecc.). Non sono comunque ammessi pagamenti in contanti;

- registro dei beni ammortizzabili e/o nota integrativa al bilancio con la descrizione dei beni e le relative quote di ammortamento annuali.

B.2. - Noleggio e Locazione finanziaria (*leasing*) di strumenti e attrezzature

E' ammissibile la spesa per il noleggio e per la locazione finanziaria (*leasing*) degli strumenti e delle attrezzature.

Per gli strumenti e le attrezzature in *leasing* sono ammessi esclusivamente i canoni relativi al periodo di ammissibilità della spesa e limitatamente alla quota capitale delle singole rate pagate e, pertanto, con l'esclusione di tutti gli oneri amministrativi, bancari e fiscali⁸. L'importo massimo ammissibile non può, comunque, in nessun caso, superare il valore commerciale netto del bene.

Il contratto di *leasing*, inoltre, può prevedere esplicitamente una clausola di riacquisto, ovvero una durata minima pari alla vita utile del bene oggetto del contratto.

Si precisa inoltre che l'Assegnatario che opta per il *leasing* o il noleggio deve fornire dimostrazione della convenienza economica del leasing rispetto all'acquisto diretto del bene (anche tenuto conto del criterio della quota d'uso) e che, in caso di leasing e locazione, vanno comunque rispettate, ove applicabili, le procedure di evidenza pubblica.

Documentazione di spesa

Gli Assegnatari devono conservare in originale presso la propria sede la seguente documentazione, da produrre in sede di verifica amministrativo-contabile:

- prospetto dei beni in *leasing* o in noleggio con indicazione almeno di: nome del fornitore, descrizione dettagliata del bene, costo complessivo e di quello capitale di vendita; numero delle rate e canone distinto dall'importo relativo a tasse e spese varie, durata del contratto, costo attribuito al progetto.

Gli Assegnatari devono inoltre conservare in originale presso la propria sede la seguente documentazione da produrre, su richiesta, in sede di verifica amministrativo-contabile:

- preventivi relativi all'acquisto in locazione finanziaria del bene;
- contratto di noleggio o leasing, con la descrizione in dettaglio delle attrezzature, il loro costo d'acquisto, la durata del contratto, il numero delle rate e il canone distinto dall'importo relativo a tasse e spese varie;
- fatture del fornitore intestate al beneficiario, relative ai canoni periodici di noleggio o leasing con evidenza della quota capitale da rimborsare;
- documentazione attestante l'avvenuto pagamento, quali, ad esempio, la ricevuta bancaria del bonifico, con indicazione nella causale del riferimento al progetto, della nota di debito e del beneficiario; assegno bancario o circolare non trasferibile corredati da contabile bancaria di addebito in conto corrente; mandato di pagamento e relativa liquidazione. Non sono comunque ammessi pagamenti in contanti.

⁸ Non sono ammissibili le altre spese relative al contratto quali spese generali, oneri assicurativi e interessi.

B.3. - Acquisto di software specifico

Sono ammissibili i costi relativi a software specifico, ovvero appositamente sviluppato e funzionale alle attività del progetto, il cui sfruttamento o utilizzo costituisce contributo necessario per l'attività del progetto stesso.

Il costo ammissibile è determinato in base al criterio della quota d'uso, conformemente ai principi e alle modalità di cui al punto B.1.

Documentazione di spesa

Gli Assegnatari devono conservare in originale presso la propria sede la seguente documentazione, da produrre in sede di verifica amministrativo-contabile:

- per ogni software, prospetto di calcolo della quota d'uso, con indicazione di: nome del fornitore, descrizione del software, numero dell'impegno, numero e data della fattura, numero e data del mandato di pagamento, costo di acquisto, coefficiente di ammortamento, giorni di utilizzo per il progetto di ricerca, percentuale di utilizzo effettivo nell'ambito del progetto, costo attribuito al progetto.

Gli Assegnatari devono conservare in originale presso la propria sede, la seguente documentazione da produrre, su richiesta, in sede di verifica amministrativo-contabile:

- ordine al fornitore contenente l'indicazione dell'esplicito riferimento al progetto;
- fattura del fornitore contenente il riferimento all'ordine ed il costo unitario del bene fornito;
- documentazione attestante l'avvenuto pagamento (ricevuta bancaria del bonifico, con indicazione nella causale del riferimento al progetto, della nota di debito e del beneficiario; assegno bancario non trasferibile o circolare corredati da contabile bancaria di addebito in conto corrente; mandato di pagamento e relativa liquidazione, ecc.). Non sono comunque ammessi pagamenti in contanti;
- dichiarazione del legale rappresentante che attesti che lo strumento, o l'attrezzatura, utilizzata nel progetto non abbia già usufruito di contributi pubblici, ovvero, in caso contrario, specificare la natura e l'entità del finanziamento e/o contributo ottenuto.

C) Costi di esercizio

C.1. – Materiali e Forniture

In questa voce di costo sono compresi i costi per materiali, forniture e prodotti analoghi, sostenuti direttamente per effetto dell'attività di ricerca, quali:

- materie prime, semilavorati e altri materiali commerciali che, utilizzati nel corso del progetto, subiscono una trasformazione chimica, fisica o meccanica⁹;
- materiali di consumo specifico (reagenti, oli);
- forniture;
- licenze periodiche di software specificamente previsto per il progetto, compresi i software applicativi per applicazioni generali (se non compresi nel costo di acquisto dell'hardware, nel qual caso vengono ammortizzati con esso).

⁹ I materiali minuti complementari alle attrezzature e strumentazioni (attrezzi di lavoro; articoli per la protezione personale: guanti, occhiali, maschere; minuteria metallica ed elettrica; accessori per pc e carta per stampanti; vetreria; etc.) non rientrano nella voce C), in quanto già compresi nelle "Spese generali supplementari".

Il materiale sopra descritto può essere acquistato o prelevato da magazzino.

Se il materiale è acquistato, i costi sono determinati sulla base del prezzo di fattura, che deve fare chiaro riferimento al costo unitario del bene fornito, più eventuali dazi doganali, trasporto e imballo, senza alcun ricarico per spese generali.

Se il materiale è prelevato dal magazzino la valorizzazione è effettuata sulla base delle regole di contabilità di magazzino.

Documentazione di spesa

Gli Assegnatari devono conservare in originale presso la propria sede, sia se il materiale è acquistato, sia se è prelevato dal magazzino, la seguente documentazione, da produrre in sede di verifica amministrativo-contabile:

- elenco riepilogativo del materiale effettivamente utilizzato con le relative descrizioni e quantità per voci merceologiche, costi unitari e complessivi.

Se il materiale è acquistato, gli Assegnatari devono conservare in originale presso la propria sede la seguente documentazione da produrre, su richiesta, in sede di verifica amministrativo-contabile:

- documentazione relativa alla selezione del fornitore del bene;
- ordine al fornitore contenente l'indicazione dell'esplicito riferimento al progetto;
- documento di trasporto e buono di consegna (se applicabile);
- fattura del fornitore contenente il riferimento all'ordine e il costo unitario del bene fornito;
- documentazione attestante l'avvenuto pagamento (ricevuta bancaria del bonifico, con indicazione nella causale del riferimento al progetto, della nota di debito e dell'Assegnatario; assegno bancario o circolare corredati da contabile bancaria di addebito in conto corrente; mandato di pagamento e relativa liquidazione, ecc.). Non sono comunque ammessi pagamenti in contanti;
- schede o elenchi di consegna del materiale distribuito, firmate per ricevuta e controfirmate dall'Assegnatario.

Se il materiale è prelevato dal magazzino, gli Assegnatari devono conservare in originale presso la propria sede la seguente documentazione da produrre, su richiesta, in sede di verifica amministrativo-contabile:

- bolle di prelievo da magazzino, con espressa indicazione del progetto, firmate per consegna e ricevuta, e fattura dimostrativa del costo unitario;
- registro di carico e scarico;
- elenco riepilogativo del materiale effettivamente utilizzato con le relative quantità per voci merceologiche, costi unitari e complessivi;
- schede o elenchi di consegna del materiale distribuito, firmate per ricevuta e controfirmate dall'Assegnatario.

C.2. - Informazione, pubblicità e diffusione correlate alle attività di progetto

In questa voce di costo sono ammissibili le spese sostenute:

- per avvisi pubblici (pubblicazione bandi di gara, manifesti, inserzioni sui giornali, ecc.);
- per l'organizzazione di convegni, seminari, finalizzati alla pubblicizzazione

dell'intervento, nonché i costi relativi alla divulgazione dei risultati del progetto di ricerca, tra i quali saranno riconosciuti i costi sostenuti per la brevettazione¹⁰;

- per la partecipazione a congressi, convegni, workshop, ecc. (costi per iscrizione e partecipazione, materiale didattico, ecc.¹¹), purché correlati direttamente con il progetto di ricerca.

Documentazione di spesa

Gli Assegnatari devono conservare, in originale presso la propria sede, la seguente documentazione, da produrre in sede di verifica amministrativo-contabile:

- prospetto dell'attività di informazione, pubblicità e diffusione con indicazione almeno di: nome del fornitore, descrizione dettagliata dell'attività, numero dell'impegno, numero e data della fattura, numero e data del mandato di pagamento, costo attribuito al progetto.

Gli Assegnatari devono inoltre conservare in originale presso la propria sede la seguente documentazione da produrre, su richiesta, in sede di verifica amministrativo-contabile:

- richiesta che origina il servizio;
- documentazione relativa alla selezione del fornitore del bene o prestatore di servizio;
- fatture del fornitore;
- documenti dimostrativi dell'attività svolta (copia degli avvisi, locandine, giornali, ecc.);
- documentazione attestante l'avvenuto pagamento (ricevuta bancaria del bonifico, con indicazione nella causale del riferimento al progetto, della nota di debito e dell'Assegnatario; assegno bancario non trasferibile o circolare corredati da contabile bancaria di addebito in conto corrente; mandato di pagamento e relativa liquidazione, ecc.). Non sono comunque ammessi pagamenti in contanti.

D) Costi per servizi di consulenza, acquisizione di competenze tecniche, brevetti

Questa voce di costo comprende i costi relativi ad attività con contenuto di ricerca commissionate a terzi, sia in quanto persone fisiche sia in quanto soggetti giuridici.

Non sono ammissibili contratti a forfait comprensivi di diarie, rimborsi spese per viaggi e missioni, benefits, ecc..

D.1. - Prestatori d'opera non soggetti al regime IVA (prestazioni occasionali)

Nel caso di contratto di prestazioni d'opera non soggette a regime IVA (prestazioni occasionali) si tratta di prestazioni effettuate occasionalmente da personale esterno non soggetto a regime IVA, per le attività connesse ai progetti di ricerca.

Gli Assegnatari devono conservare, in originale presso la propria sede, la seguente documentazione, da produrre in sede di verifica amministrativo-contabile:

- curriculum vitae sottoscritto, da cui risulti la competenza professionale relativa alle prestazioni richieste;
- contratto relativo alla prestazione richiesta, che deve chiaramente indicare: il riferimento al progetto finanziato, le attività da svolgere e le modalità di esecuzione, l'impegno orario,

¹⁰ Le spese accessorie (deposito brevetti, redazione del brevetto, etc.) sono ammissibili solo se capitalizzate nel costo di produzione del brevetto stesso.

¹¹ Le spese di trasporto, vitto e alloggio (ove ricorra, di diaria) ricadono nella voce di costo "Spese generali"

il periodo di svolgimento, l'output previsto, l'importo previsto;

- documentazione attestante l'esecuzione della prestazione, verificabile su base documentale (rapporti di attività, relazioni, verbali, diari di registrazione dell'attività svolta, ecc.) e/o attestazione di conformità del responsabile di progetto.

Gli Assegnatari devono inoltre conservare in originale presso la propria sede la seguente documentazione da produrre, su richiesta, in sede di verifica amministrativo-contabile:

- documentazione relativa alla selezione del prestatore d'opera;
- qualora sussista l'obbligo di presenza, fogli di lavoro mensili (timesheets) da cui risulti il monte ore prestato con distinta delle ore impegnate nel progetto. Tali fogli di lavoro devono essere compilati e firmati da ciascun prestatore d'opera e controfirmati dal responsabile di progetto e/o dal responsabile amministrativo. In caso non sussista l'obbligo di presenza, attestazione del responsabile di progetto e/o amministrativo delle ore effettivamente prestate per lo sviluppo delle attività;
- ricevute/note debito della prestazione con l'indicazione: della data, del periodo di riferimento, del riferimento al progetto, dell'attività svolta e dell'output prodotto, in caso di prestatori d'opera non sottoposti a regime IVA;
- documentazione comprovante l'avvenuto pagamento (ricevuta bancaria del bonifico, con indicazione nella causale del riferimento al progetto, della nota di debito e del beneficiario; assegno bancario non trasferibile o circolare corredati da contabile bancaria di addebito in conto corrente; mandato di pagamento e relativa liquidazione, ecc.). Non sono ammessi pagamenti in contanti.

D.2. - Professionisti con partita IVA

La prestazione deve risultare da lettera di incarico o contratto di collaborazione professionale sottoscritti dalle parti interessate, esclusivamente per lo svolgimento di attività connesse ai progetti di ricerca.

Documentazione di spesa

Gli Assegnatari devono conservare, in originale presso la propria sede, la seguente documentazione, da produrre in sede di verifica amministrativo-contabile:

- curriculum vitae sottoscritto da cui risulti la competenza professionale relativa alla prestazione richiesta;
- lettera di incarico o contratto di collaborazione con descrizione dettagliata della prestazione e relativa accettazione, recante indicazione del riferimento al progetto; oggetto dell'attività, periodo di svolgimento e output previsto; corrispettivi con indicazione del compenso per giornata di prestazione, se previsto;
- documentazione comprovante l'esecuzione della prestazione, verificabile su base documentale (rapporti di attività, relazioni, verbali, diari di registrazione dell'attività svolta, ecc.) e/o attestazione di conformità del responsabile di progetto.

Gli Assegnatari devono inoltre conservare in originale presso la propria sede la seguente documentazione da produrre, su richiesta, in sede di verifica amministrativo-contabile:

- documenti relativi alla selezione del professionista;
- fattura indicante: data, riferimento al progetto, attività svolta e output prodotto, corrispettivi e periodo di riferimento;
- documentazione attestante l'avvenuto pagamento, quali, ad esempio, la ricevuta bancaria

del bonifico, con indicazione nella causale del riferimento al progetto, della nota di debito e dell'Assegnatario; assegno bancario non trasferibile o circolare corredati da contabile bancaria di addebito in conto corrente; mandato di pagamento e relativa liquidazione. Non sono comunque ammessi pagamenti in contanti;

- eventuale attestazione di avvenuto incasso da parte del beneficiario.

Non sono ammissibili contratti a forfait comprensivi di diarie, rimborsi spese per viaggi e missioni, benefits, ecc..

D.3. - Società

La prestazione deve risultare da lettera di incarico o contratto sottoscritti dalle parti interessate.

Documentazione di spesa

Gli Assegnatari devono conservare, in originale presso la propria sede, la seguente documentazione, da produrre in sede di verifica amministrativo-contabile:

- lettera di incarico o contratto con descrizione dettagliata della prestazione: indicazione del riferimento al progetto; oggetto dell'attività, periodo di svolgimento e output previsto; corrispettivi con indicazione del compenso;
- documentazione comprovante l'esecuzione della prestazione, verificabile su base documentale (rapporti di attività, relazioni, verbali, diari di registrazione dell'attività svolta, ecc.) e/o attestazione di conformità del responsabile di progetto.

Gli Assegnatari devono inoltre conservare in originale presso la propria sede la seguente documentazione da produrre, su richiesta, in sede di verifica amministrativo-contabile:

- documentazione relativa alla selezione del prestatore (procedura di evidenza pubblica, ricerca di mercato, esclusivista di mercato, fornitore abituale, ecc...) di servizio o di opera;
- fattura del fornitore indicante: data, riferimento al progetto, attività svolta e output prodotto, corrispettivi e periodo di riferimento;
- documentazione attestante l'avvenuto pagamento (ricevuta bancaria del bonifico, con indicazione nella causale del riferimento al progetto, della fattura e del beneficiario, assegno bancario o circolare non trasferibile corredato da contabile bancaria di addebito in conto corrente, mandato di pagamento e relativa liquidazione, ecc.). Non sono comunque ammessi pagamenti in contanti;
- eventuale attestazione di avvenuto incasso da parte del beneficiario.

Non sono ammissibili contratti a forfait comprensivi di diarie, rimborsi spese per viaggi e missioni, benefits, ecc..

D.4. – Brevetti e licenze

In questa voce di costo sono compresi i costi per l'acquisizione da fonti esterne di brevetti, diritti di licenza e altri diritti di proprietà intellettuale, il cui sfruttamento o utilizzo deve essere compatibile con la durata dell'attività finanziata e costituire contributo necessario per l'attività del progetto.

Documentazione di spesa

Gli Assegnatari devono conservare in originale presso la propria sede la seguente documentazione da produrre, su richiesta, in sede di verifica amministrativo-contabile:

- contratto relativo all'acquisizione di brevetti, diritti di licenza e altri diritti di proprietà intellettuale, che deve chiaramente indicare il riferimento al progetto finanziato e l'importo previsto;
- fatture contenenti il riferimento al contratto;
- documentazione attestante l'avvenuto pagamento, quali, ad esempio, la ricevuta bancaria del bonifico, con indicazione nella causale del riferimento al progetto, della nota di debito e del beneficiario; assegno bancario non trasferibile o circolare corredati da contabile bancaria di addebito in conto corrente; mandato di pagamento e relativa liquidazione. Non sono comunque ammessi pagamenti in contanti.

E) Spese generali supplementari (costi indiretti)

Questa voce di costo comprende le spese generali derivanti direttamente dal progetto di ricerca.

Sono considerate spese generali quelle che:

- per loro stessa natura non si prestano a una precisa identificazione secondo il criterio di pertinenza;
- sono, comunque, necessarie alla realizzazione del progetto in quanto relative al funzionamento organico della sede in cui si svolgono le attività;
- non sono ammesse come voci specifiche di costo nelle tipologie di cui alle lettere precedenti e dunque sono individuabili come costi "indiretti".

Le spese generali si intendono riferite principalmente, a titolo esemplificativo e non esaustivo, ai seguenti costi:

- personale indiretto (personale amministrativo, fattorini magazzinieri, segretarie, ecc.);
- funzionalità ambientale (vigilanza, pulizia, riscaldamento, energia, illuminazione, acqua, lubrificanti, gas vari, smaltimento rifiuti, trasporti, traslochi e facchinaggi, ecc.);
- funzionalità operativa (spese postali e telegrafiche, telefonia e trasmissione dati, cancelleria, fotocopie, abbonamenti (anche on-line), biblioteca, opere e materiale bibliografico, pubblicazioni (realizzazione, stampa, diffusione e spedizione), assicurazioni, mezzi di trasporto (manutenzione, esercizio e noleggio), materiali minuti¹², ecc.);
- assistenza al personale (mensa, trasporti, infermeria, approvvigionamenti, sicurezza, dispositivi di protezione individuale e indumenti di lavoro, previdenze interne, antinfortunistica, benefici di natura assistenziale e sociale, copertura assicurativa, ecc.);
- funzionalità organizzativa (attività di presidenza, direzione generale, consiglio di amministrazione, collegio dei revisori, Consigli e Comitati scientifici e di valutazione, contabilità generale e industriale, acquisti, ecc.);
- spese generali inerenti a immobili ed impianti generali (ammortamenti, manutenzione ordinaria e straordinaria, assicurazioni, ecc.) – con esclusione della voce investimenti;
- spese inerenti la manutenzione (ordinaria e straordinaria) della strumentazione e delle attrezzature di ricerca e sviluppo e/o del software;
- spese per la formazione professionale e l'aggiornamento del personale (comprese o non comprese nei programmi di cui ai C.C.N.L.);
- spese per attività non classificabili come ricerca e/o sviluppo in senso stretto quali, ad

¹² Per materiali minuti si intendono i materiali complementari alle attrezzature e strumentazioni, quali attrezzi di lavoro; articoli per la protezione personale: guanti, occhiali, maschere; minuteria metallica ed elettrica; accessori per pc e carta per stampanti; vetreria di ordinaria dotazione; etc.).

esempio, incontri con clienti, fornitori, soggetti istituzionali, ecc. (costo del personale, costi di trasporto, vitto e alloggio, ecc.);

- spese di trasporto, vitto e alloggio del personale in missione e in servizio esterno ¹³;
- spese per convegni, conferenze, workshop, mostre, fiere, festival, ecc., relativamente a costi per iscrizione e partecipazione, materiale didattico, ecc..
- convenzioni con istituzioni scientifiche pubbliche e private.

Le spese generali non possono riferirsi a costi non ammissibili.

Le spese generali sono calcolate sulla base di computi riconducibili alle voci *Costo di personale*, *Costi di esercizio* e *Costi per strumenti, attrezzature, software specifico*.

In particolare, le spese generali sono determinate applicando un'aliquota forfettaria del 35% del totale dei costi ammissibili relativi alla voce *Costo di personale*, di cui al punto A), e un'aliquota forfettaria del 15% del totale dei costi ammissibili relativi alle voci *Costi di esercizio* e *Costi per strumenti, attrezzature, software specifico*, di cui ai punti B) e C).

¹³ Le spese per la partecipazione a congressi, convegni, workshop, etc. (costi per iscrizione e partecipazione, materiale didattico, etc.) vengono rendicontate sotto la voce di costo "Costi di esercizio".

PIANO TRIENNALE 2012-2014
DELLA RICERCA DI SISTEMA ELETTRICO NAZIONALE

Bando di gara per la selezione dei progetti di ricerca
di cui all'art. 10, comma 2, del decreto 26 gennaio 2000

*TERMINI, CONDIZIONI E MODALITÀ
PER LA PRESENTAZIONE DI VARIANTI DI PROGETTO*

Introduzione

Il presente documento stabilisce i termini, le condizioni e le modalità per la presentazione di Varianti per i progetti di ricerca finanziati a valere sul Fondo per la ricerca di sistema elettrico e svolti nell'ambito dei bandi di gara per la selezione dei progetti di ricerca di cui all'art. 10, comma 2, del decreto 26 gennaio 2000.

Il documento è stato predisposto al fine di fornire ai soggetti attuatori dei progetti di ricerca e beneficiari dei contributi (Assegnatari) le regole per la presentazione di Varianti di progetto¹ e garantire così il corretto svolgimento delle attività di ricerca.

Le Varianti non possono in alcun modo comportare un aumento del contributo ammissibile, né del costo complessivo rendicontabile del Progetto, come risultanti dal decreto del Ministero dello Sviluppo Economico con il quale sono approvate le graduatorie dei progetti ammessi al finanziamento.

Non possono essere accettate richieste di Varianti di progetto che producano effetti sotto il profilo tecnico-scientifico e/o organizzativo e/o economico e/o societario in contrasto con le prescrizioni del Bando in oggetto.

Nella Sezione I sono descritte e diversificate le Varianti di progetto consentite tramite semplice comunicazione. Nella Sezione II sono descritte e diversificate le Varianti di progetto consentite tramite procedura di approvazione preventiva da parte del CERSE. Nella Sezione III è descritta la procedura di approvazione delle Varianti di progetto di cui alla Sezione II.

Sezione I - VARIANTI CONSENTITE TRAMITE SEMPLICE COMUNICAZIONE

A. Varianti al piano finanziario

Sono consentite, purché comunicate dal Capofila al CERSE:

- la riduzione dei costi senza modifica degli obiettivi parziali e finali del Progetto.
- la diversa articolazione dei costi tra le voci di costo, purché contenute nella misura massima del 20%, calcolata, per ciascun Assegnatario, sulla voce che viene diminuita (nel caso di variazione in diminuzione di più voci di costo, il 20% andrà calcolato sull'importo della voce di minore entità). I limiti percentuali imposti sono da intendersi come valore cumulativo di tutte le varianti presentate fino al completamento del Progetto. La diversa articolazione dei costi deve avvenire nel rispetto dell'art. 4, comma 9, del Bando.

Contestualmente alla suddetta comunicazione, il Capofila è tenuto a inviare al CERSE il Capitolato tecnico aggiornato del progetto (in particolare, le schede economiche), dando evidenza delle modifiche derivanti dalla riduzione dei costi o dalla diversa articolazione delle voci di costo.

¹ "Variazione di tipo temporale e/o tecnico-scientifica e/o economica e/o societaria e/o di compagine"

B. Variazioni anagrafiche degli Assegnatari

Sono consentite, purché comunicate dall'Assegnatario entro 60 giorni dall'avvenuta variazione, le variazioni anagrafiche, intendendo per tali le seguenti fattispecie che, secondo le casistiche, possono riguardare sia le Imprese, sia gli Organismi di ricerca:

- variazione indirizzo sede legale;
- variazione indirizzo sede operativa;
- variazione denominazione sociale;
- variazione legale rappresentante.

Copia della comunicazione di variazioni anagrafiche deve essere inviata dall'Assegnatario al Capofila, che invia al CERSE il Capitolato tecnico del progetto, aggiornato nelle diciture, nel limite massimo di ulteriori 30 giorni.

Sezione II - VARIANTI CONSENTITE TRAMITE PROCEDURA DI APPROVAZIONE PREVENTIVA DA PARTE DEL CERSE

A. Proroghe

Su richiesta del Capofila, il CERSE può disporre una proroga della durata del Progetto, in relazione alle difficoltà intervenute nella realizzazione, alle caratteristiche tecniche del progetto e all'effettiva possibilità di ultimazione dello stesso nel rispetto delle condizioni prestabilire. La richiesta di proroga deve essere adeguatamente motivata e confermare la natura e le finalità originarie del Progetto.

La proroga dei termini del progetto non può essere superiore a 12 mesi.

Al fine di ottenere la proroga, il Capofila deve preventivamente avanzare una specifica richiesta al CERSE, per il tramite della Segreteria Operativa, recante:

- la durata della proroga richiesta;
- un documento che illustri le motivazioni a supporto della richiesta e che esponga le ripercussioni dal punto di vista tecnico-scientifico e/o organizzativo e/o economico;
- il Capitolato tecnico aggiornato del progetto (in particolare, il cronoprogramma/Gantt), dando evidenza delle modifiche derivanti dalla richiesta di proroga;
- ulteriore documentazione inerente la variante richiesta;
- la lista dei documenti allegati alla richiesta.

B. Varianti alle attività tecnico-scientifiche

Ogni variazione delle attività tecnico-scientifiche è oggetto di valutazione da parte del CERSE e deve essere preventivamente autorizzata. In questo caso, il Capofila deve avanzare specifica richiesta al CERSE recante:

- un documento che specifichi le variazioni richieste e che illustri le motivazioni a supporto della richiesta, esponendo le eventuali ripercussioni sul Progetto dal punto di vista tecnico-scientifico e/o organizzativo e/o economico;

- il Capitolato tecnico aggiornato del Progetto (in particolare, il Piano di lavoro), dando evidenza delle modifiche derivanti dalla richiesta di variazione delle attività tecnico-scientifiche;
- ulteriore documentazione inerente la variante richiesta;
- la lista dei documenti allegati alla richiesta.

C. Varianti al piano finanziario

Ogni modifica del piano finanziario che non rispetti i limiti specificati in Sezione II, punto A, è oggetto di valutazione da parte del CERSE. In questo caso, il Capofila deve preventivamente avanzare una specifica richiesta al CERSE recante:

- un documento che specifichi in modo analitico le variazioni richieste e illustri le motivazioni a supporto della richiesta, esponendo le eventuali ripercussioni dal punto di vista tecnico-scientifico e/o organizzativo;
- il Capitolato tecnico aggiornato del progetto (in particolare, le schede economiche), dando evidenza delle modifiche derivanti dalla richiesta di diversa articolazione delle voci di costo;
- ulteriore documentazione inerente la variante richiesta;
- la lista dei documenti allegati alla richiesta.

D. Variazioni societarie degli Assegnatari

Ogni variazione societaria² è oggetto di valutazione da parte del CERSE. In questo caso, l'Assegnatario interessato deve preventivamente avanzare una specifica richiesta al CERSE recante:

- un documento che specifichi la variazione proposta, con le relative motivazioni, e che confermi il possesso da parte di eventuali nuovi soggetti dei requisiti di affidabilità tecnico-scientifica ed economico-finanziaria garantiti in fase di ammissione del progetto, evidenziando le eventuali ripercussioni sull'attività che l'Assegnatario si è impegnato a svolgere;
- ove necessario (es: cessioni di ramo d'azienda, acquisizioni, etc.), dichiarazioni sostitutive di notorietà del legale rappresentante, rese ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, redatte secondo i modelli di cui all'Allegato A, "*Documentazione da allegare alla proposta di progetto*".
- ulteriore documentazione inerente la variante richiesta;
- la lista dei documenti allegati alla richiesta.

Copia delle richieste di variazione societaria, complete di tutti gli allegati, deve essere contemporaneamente inviata dall'Assegnatario interessato al Capofila, che invierà al CERSE le proprie considerazioni in merito.

E. Rinunce e subentri

Ogni variazione della compagine è oggetto di valutazione da parte del CERSE. In questo

² Incluse le variazioni di ragione sociale e di forma o assetto societario.

caso, il Capofila deve preventivamente avanzare specifica richiesta al CERSE recante:

- un documento che specifichi la variazione richiesta e che illustri le motivazioni a supporto della richiesta, esponendo le eventuali ripercussioni sul Progetto dal punto di vista tecnico-scientifico e/o organizzativo e/o economico;
- il Capitolato tecnico aggiornato del Progetto (in particolare Piano di lavoro e schede economiche), dando evidenza delle modifiche derivanti dalla richiesta di variazione della compagine;
- una dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000, n. 445, e sottoscritta da tutti gli Assegnatari che proseguono nello svolgimento del Progetto, nella quale gli stessi si impegnano a farsi carico delle attività lasciate da svolgere da parte degli Assegnatari uscenti (al netto delle attività svolte da eventuali Assegnatari subentranti) e specificate in dettaglio nel Capitolato tecnico aggiornato del Progetto, con conseguente redistribuzione dei costi;
- per ogni Assegnatario che prosegue nello svolgimento del Progetto, le dichiarazioni sostitutive di notorietà del legale rappresentante, rese ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445:
 - a) relativamente al possesso delle competenze, risorse umane, infrastrutture e dotazioni necessarie per portare efficacemente a termine le nuove attività, specificate nel Capitolato tecnico aggiornato del Progetto, redatta secondo il corrispondente modello di cui all'Allegato A, "*Documentazione da allegare alla proposta di progetto*";
 - b) relativamente al possesso dei requisiti di affidabilità economica-finanziaria, redatta secondo il corrispondente modello di cui all'Allegato A "*Documentazione da allegare alla proposta di progetto*";
- ulteriore documentazione inerente la variante richiesta;
- la lista dei documenti allegati alla richiesta.

La richiesta dovrà inoltre essere corredata:

- per ogni Assegnatario uscente:
 - a) autodichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante dell'Assegnatario uscente, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000, dalla quale si evincano le volontà di recedere dal partenariato e di interrompere in via definitiva le attività svolte nell'ambito del Progetto.
- per ogni Assegnatario subentrante³:
 - a) una dichiarazione sostitutiva di notorietà del legale rappresentante, resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, con l'indicazione dettagliata delle attività di cui l'Assegnatario intende farsi carico e con l'impegno di realizzarle;
 - b) tutta la documentazione di cui all'Allegato A, "*Documentazione da allegare alla proposta di progetto*" (le dichiarazioni dovranno essere riferite alle attività specificate nel Capitolato tecnico aggiornato del Progetto).

³ Sono da intendersi tali anche i soggetti che hanno subito variazioni societarie che possono averne modificato la capacità di portare a termine con successo le attività del Progetto (es: cessioni di ramo d'azienda, acquisizioni, etc.).

Gli Assegnatari subentranti devono comunque possedere le caratteristiche di ammissibilità specificate all'art. 3 del Bando.

La rinuncia alla prosecuzione delle attività da parte di un Assegnatario si configura come una "interruzione del programma di sviluppo del Progetto non adeguatamente giustificata" e determina la revoca dei contributi individuali concessi, con la perdita del diritto alle quote residue ancora da erogare e l'obbligo di restituzione delle somme già percepite, secondo il dettato dell'art. 14 del Bando.

Le attività già sostenute dall'Assegnatario che rinuncia non sono in alcun modo valide ai fini della rendicontazione delle spese, né per il soggetto uscente, né per gli altri Assegnatari. Viceversa, le stesse attività sono considerate valide al fine della realizzazione del progetto e vengono contabilizzate in occasione degli stati di avanzamento intermedi e finale del progetto.

La rinuncia del Capofila e la sua sostituzione con altro Organismo di ricerca è consentito solo in casi eccezionali e debitamente motivati.

Sezione III - PROCEDURA DI APPROVAZIONE DELLE VARIANTI CONSENTITE TRAMITE PROCEDURA DI APPROVAZIONE PREVENTIVA DA PARTE DEL CERSE

Le richieste di Varianti di progetto sono valutate dal CERSE, che si avvale della Segreteria operativa e degli Esperti, ai sensi del decreto 8 marzo 2006. Ai fini della valutazione sono prese in considerazione le richieste presentate dal Capofila, ed eventualmente dagli Assegnatari, complete di tutta la documentazione allegata, nonché la relazione che l'Esperto dovrà redigere, completa degli elementi necessari per assumere le conseguenti determinazioni.

Le Varianti sono approvate dal CERSE a condizione che esse non alterino la natura, le finalità e gli obiettivi originari del Progetto e non inficino l'efficace svolgimento delle attività di ricerca e il conseguimento dei risultati parziali e finali.

Le varianti approvate dal CERSE divengono parte integrante del Capitolato tecnico del Progetto, nelle forme presentate al momento della richiesta di Variante di progetto.