

ALLEGATO - 2.



**BANDO REGIONALE PER PROGETTI DI RICERCA IN MATERIA DI
SCIENZE UMANE E SOCIALI PER L'ANNO 2008**

LINEE GUIDA PER LA RENDICONTAZIONE DEI FINANZIAMENTI
(Approvate con D.D. n. 229 del 19/11/ 2008)

Le Linee Guida, che vengono di seguito riportate, costituiscono la disciplina di dettaglio degli obblighi in capo ai soli beneficiari previsti all'art. 11 del Bando.

In coerenza con la Convenzione Quadro approvata con D.G.R. n. 30 – 8150 del 4/02/2008, la gestione del Bando in oggetto è affidata a Finpiemonte S.p.A., società regionale “in house providing” della Regione Piemonte. L'Ente gestore opera in raccordo con la Direzione regionale Innovazione, Ricerca ed Università, cui competono funzioni di coordinamento e controllo.

Tuttavia, prima di entrare nel merito degli aspetti tecnico-procedurali, si ritiene opportuno tracciare un breve e sintetico quadro degli elementi salienti che caratterizzano il bando medesimo.

Aree tematiche

Il Bando riguarda i seguenti ambiti di ricerca:

- Scienze dell'antichità, filologico-letterarie e storico-artistiche;
- Scienze storiche, filosofiche, pedagogiche e psicologiche;
- Scienze economiche e statistiche;
- Scienze giuridiche;
- Scienze politiche e sociali;
- Valorizzazione e tutela del patrimonio artistico e culturale.

Risorse finanziarie

La dotazione finanziaria complessiva ammonta a 10.000.000,00 euro (*vedi L.R. n. 4/06*), di cui 8.000.000,00 euro a carico dell'esercizio finanziario 2008, così come stabilito dalla D.G.R. n. 29 – 9856 del 20/10/2008.

Per ciascuna delle suddette aree tematiche è prevista una riserva minima pari al 10% delle risorse disponibili, mentre un altro 10% dei fondi è destinato al finanziamento di proposte progettuali presentate da ricercatori con età non superiore a 35 anni (vale a dire 35 anni non compiuti alla data di pubblicazione del bando).

Soggetti interessati

Possono partecipare all'iniziativa - in qualità di **proponenti** - gli Atenei piemontesi (Università degli Studi di Torino, Università degli Studi del Piemonte Orientale, Politecnico di Torino, Università degli Studi di Scienze Gastronomiche), il CNR, l'I.N.R.I.M., l'I.N.F.N., l'E.N.E.A. e gli Istituti di Alta Formazione Artistica e Musicale (A.F.A.M.).

In veste di **co-proponenti** possono invece essere coinvolti tutti gli organismi di ricerca pubblici e privati senza scopo di lucro, definiti ai sensi del punto 2.2 d) della Disciplina Comunitaria in materia di aiuti di Stato a favore di Ricerca, Sviluppo e Innovazione - 2006/C323/01), che dispongano della sede legale o di laboratori nel territorio della regione Piemonte e che per proprie prioritarie finalità statutarie svolgano attività di ricerca.

Caratteristiche delle proposte progettuali

Il costo delle proposte progettuali presentate da giovani ricercatori non potrà essere inferiore a 60.000,00 euro e superiore a 240.000,00 euro, mentre, negli altri casi, il costo di ciascuna proposta non potrà essere inferiore a 360.000,00 euro e superiore a 1.200.000,00 euro.

La durata del progetto deve essere compresa tra i 12 ed i 36 mesi.

Il costo dell'attività in capo al/ai soggetto/i proponente/i deve essere pari almeno al 70% del costo totale previsto per la realizzazione della proposta.

La proposta progettuale può essere presentata congiuntamente da due o più tra gli organismi individuati dall'art. 3 del Bando. Nel caso di più proponenti dovrà essere indicato un proponente capofila

Ciascun co-proponente può partecipare a non più di tre progetti.

Le persone fisiche possono partecipare ad un solo progetto.

Modalità di presentazione delle proposte progettuali

La domanda di finanziamento è presentata dal proponente (nel caso di più proponenti, dal proponente capofila):

- in forma elettronica - utilizzando la procedura informatica rintracciabile all'indirizzo web: www.regione.piemonte.it/ricerca - cliccando il pulsante "Bando regionale 2008 in materia di scienze umane e sociali" – **a partire dal 15/12/2008**. Il termine ultimo per la presentazione delle domande on-line è fissato per le **ore 12.00 del giorno 30 gennaio 2009**;

(N.B. Si ricorda che, ai fini della ricevibilità della domanda di finanziamento, in sede di caricamento della stessa sul modulo on-line devono obbligatoriamente essere inseriti i "curricula" relativi al personale "strutturato").

- in forma cartacea, utilizzando il modulo allegato al Bando che è possibile scaricare all'indirizzo web sopra indicato. La domanda in formato cartaceo deve pervenire a Finpiemonte S.p.A. – ente gestore del bando – **entro le ore 12.00 del 6 febbraio 2009**. *(N.B. Nel caso di invio della stessa per posta, farà fede la data e l'ora di ricezione registrata dall'ufficio protocollo e non già la data riportata sul timbro postale).*

Costi Ammissibili

Il finanziamento complessivo per i soggetti coinvolti, sotto forma di contributo a fondo perduto, nei limiti delle risorse di cui al presente bando, è fissato **nella misura massima del 70% dei costi ritenuti ammissibili del progetto**.

Sono considerati ammissibili i seguenti costi:

- a) personale impiegato nella realizzazione del progetto, ovvero personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato, personale con contratto di lavoro a tempo determinato, contratto a progetto o di collaborazione coordinata e continuativa, assegno di ricerca, borsa di studio, dottorato ed altre forme contrattuali equiparabili, nuovi contratti da attivare per le attività del progetto; può essere compreso anche il personale tecnico-amministrativo nella misura in cui

sia effettivamente impiegato per il progetto di ricerca. L'importo unitario delle borse e dei contratti di ricerca attivati per la realizzazione del progetto non potrà risultare inferiore a 22.000,00 Euro lordi annui, salvo che, per i soli enti pubblici beneficiari, non sia diversamente disciplinato da normativa inderogabile;

b) spese per l'acquisizione di strumentazioni, attrezzature, ivi compresi i prodotti software, nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il progetto di ricerca. Se gli strumenti e le attrezzature non sono utilizzati per il progetto di ricerca per tutto il loro ciclo di vita, sono considerati ammissibili unicamente i costi di ammortamento corrispondenti alla durata del progetto di ricerca, calcolati secondo il principio della buona prassi contabile;

c) consulenze specialistiche e contratti di collaborazioni con enti e organismi di ricerca, definiti ai sensi del già citato punto 2.2 d) della Disciplina Comunitaria in materia di aiuti di Stato a favore di Ricerca, Sviluppo e Innovazione - 2006/C323/01), con società o singoli professionisti, purché direttamente imputabili all'attività di ricerca. Nel caso che tali contratti di collaborazione coinvolgano soggetti che non abbiano sede legale o un'unità operativa o un laboratorio nel territorio della regione Piemonte, tali costi sono ammissibili nei limiti del 20% del costo totale del progetto. Non sono ammesse le consulenze né le collaborazioni professionali a carattere ordinario di tipo fiscale, legale, amministrativo, contabile;

d) spese per periodi di ricerca e missioni all'estero e in Italia, in istituzioni di comprovata rilevanza scientifica, del personale impiegato per il progetto di ricerca. Tali spese non possono risultare superiori al 20% del costo totale del progetto;

e) altre spese direttamente imputabili all'attività di ricerca da specificare nella proposta (libri, riviste, utilizzo di banche dati, materiali di studio, ecc.);

f) le spese generali sono considerate ammissibili nella misura massima del 5%.

Per tutti gli interventi è sempre escluso l'ammontare relativo all'I.V.A. (a meno che non risulti indetraibile) ed a qualsiasi onere accessorio, fiscale o finanziario.

Ogni programma di ricerca deve essere coordinato da un Responsabile della Ricerca (*strutturato nell'ente di appartenenza*) che ne assume la responsabilità scientifica e di gestione, curando la realizzazione dell'intero programma e coordinando le attività dei partner coinvolti. Ai fini di un corretto svolgimento dell'attività di ricerca, i diversi soggetti partecipanti potranno stipulare preventivamente accordi di cooperazione – sul modello delle associazioni temporanee di scopo - dai quali emergano le rispettive aree di responsabilità, le attività da sviluppare e la ripartizione dei relativi budget.

Ferma restando la facoltà dei soggetti interessati di procedere alla stipula dei suddetti accordi, per la Regione Piemonte la condizione sopraindicata si deve ritenere soddisfatta mediante la compilazione, sottoscrizione ed invio della dichiarazione di accettazione del contributo e della dichiarazione di impegno ed avvio del progetto, predisposta secondo le modalità indicate nel successivo paragrafo.

Procedure di valutazione e selezione delle proposte progettuali

La valutazione e selezione delle proposte progettuali, sia sotto il profilo dell'ammissibilità formale e di legittimità che di merito, è affidata ad un Nucleo di Valutazione, così composto:

- dal Responsabile della Direzione regionale Innovazione, ricerca e università o suo delegato, che lo presiede;
- da un componente regionale scelto fra i dirigenti e/o i funzionari della Direzione Innovazione, Ricerca ed Università;
- da **n. 6** esperti esterni indicati dalla Regione Piemonte, individuati in base alle loro specifiche competenze, uno per ciascuna delle sei aree disciplinari previste dal bando; tali esperti dovranno afferire a enti e strutture di ricerca localizzati fuori dal Piemonte;
- da un componente indicato da Finpiemonte S.p.A.

Il Nucleo di Valutazione ha la facoltà, qualora lo ritenga necessario, di richiedere il completamento della documentazione prevista, ovvero dati o chiarimenti necessari ai fini dell'istruttoria.

I chiarimenti e la documentazione richiesti dovranno essere forniti entro il termine di 10 giorni lavorativi dalla data di ricezione della richiesta.

Nell'esercizio della sue funzioni il Nucleo di Valutazione ha inoltre la facoltà di richiedere il giudizio di valutatori esterni, specificamente esperti nel cui in cui insiste il progetto, appartenenti a enti e strutture di ricerca localizzati fuori dal Piemonte.

2	Ammissione a finanziamento
---	-----------------------------------

La Regione Piemonte, recepiti i risultati della valutazione dei progetti, con provvedimento dirigenziale della Direzione regionale Innovazione, Ricerca ed Università, procede all'approvazione della graduatoria degli interventi ammissibili e dispone l'ammissione al finanziamento degli interventi collocati utilmente in graduatoria – entro il limite di risorse attualmente disponibili - e con specifica comunicazione scritta provvede a darne notifica agli enti beneficiari.

La comunicazione di ammissione al finanziamento indica, per ogni progetto, settore di appartenenza, denominazione dell'intervento importo massimo del contributo ed eventuali prescrizioni specifiche.

Gli enti beneficiari (*da intendersi gli enti proponenti*), una volta ricevuta la formale comunicazione di ammissione a finanziamento, devono dare riscontro alla Regione, trasmettendo, a firma del legale rappresentante, atto di formale accettazione del contributo e di tutte le condizioni che esso comporta, entro i termini prescritti nella suddetta comunicazione, pena l'esclusione dal finanziamento.

Tale dichiarazione dovrà essere formalizzata utilizzando la modulistica che la struttura regionale competente, in collaborazione con Finpiemonte S.p.A. provvederà a predisporre ed a rendere tempestivamente disponibile al momento della comunicazione di assegnazione del contributo.

3	Modalità di erogazione del contributo
---	--

Il soggetto beneficiario provvederà a garantire l'evidenza contabile delle spese sostenute per ciascun progetto.

Il contributo regionale verrà erogato a fondo perduto in più soluzioni (*in forma di acconto, di pagamento intermedio e di saldo*) a favore del soggetto proponente, che provvederà a trasferire agli eventuali partner la quota di competenza, sulla base di rendiconti analitici supportati da documentazione comprovante le spese effettivamente sostenute in conformità con quanto specificato al paragrafo 4 "*Modalità di rendicontazione*".

- L'acconto iniziale è stabilito nella misura del 50% del contributo approvato complessivamente per l'intero progetto;
- Un ulteriore 30% a titolo di "pagamento intermedio" (*da erogarsi in una o più tranches compatibilmente con le disponibilità della cassa regionale*) al raggiungimento dell'80% della spesa prevista per l'intero progetto (*ivi inclusa la quota di cofinanziamento per la specifica tipologia*). Per attivare l'erogazione di tale pagamento l'ente beneficiario dovrà inviare alla Regione la documentazione, di cui al paragrafo 4 "*Modalità di rendicontazione*", in forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio – ex art. 19 e 47 DPR 445/2000;
- Il saldo del restante 20% sarà erogato alla presentazione della rendicontazione finale, di cui al successivo paragrafo 4.

Ad inizio attività il legale rappresentante dell'ente beneficiario comunicherà alla Regione, per ogni programma di ricerca, il nome del Responsabile della Ricerca, la ripartizione delle attività e del correlativo budget tra le unità operative.

Tale suddivisione non è vincolante, ma costituisce una previsione che potrà essere modificata a rendiconto.

La Regione e Finpiemonte S.p.A. - Ente gestore del Bando - si impegnano ad assicurare il pagamento delle quote di contributo in modo più celere possibile, compatibilmente con le disponibilità di cassa registrate in quel momento, previa verifica da parte degli uffici regionali incaricati della conformità della documentazione.

4

Modalità di rendicontazione

Per l'espletamento delle procedure connesse all'attività di rendicontazione, la Regione Piemonte si rapporta con gli uffici amministrativi centrali degli enti beneficiari. Questi ultimi, in raccordo con i responsabili dei progetti, devono fare riferimento all'Ente gestore, ossia Finpiemonte S.p.A. L'intero finanziamento (*oltre che il cofinanziamento previsto per la specifica tipologia*) deve essere utilizzato e rendicontato entro i termini stabiliti per l'ultimazione del progetto.

L'ente beneficiario del finanziamento dovrà assicurare la raccolta, l'organizzazione e la presentazione del rendiconto anche per conto dei partner coinvolti nel programma di ricerca.

L'ente beneficiario redige ed invia a Finpiemonte S.p.A (Galleria San Federico, 54 - 10121 Torino) un rendiconto, in fase di consuntivazione intermedia e finale, costituito di norma da:

- a) Quadro riassuntivo delle spese, organizzate utilizzando uno schema coerente con l'articolazione del progetto, relativamente alla tipologia di attività;
- b) Elenco analitico delle singole spese (riportanti le opportune informazioni riferite a: tipo di prestazione e riconducibilità alla voce di spesa pertinente, data e modalità di pagamento ivi inclusi gli estremi delle fatture o documenti equipollenti, estremi del beneficiario);
- c) l'evidenziazione di eventuali entrate generate dall'utilizzo/commercializzazione dei prodotti/risultati dell'attività di ricerca.

Tutta la documentazione originale relativa alle singole spese di cui alla lettera b) sarà conservata dai partner in modo da essere disponibile per attività di controllo da parte degli organi competenti, secondo le modalità indicate al successivo paragrafo 22.

La rendicontazione intermedia – di cui al precedente paragrafo 3 - dovrà comprendere inoltre una breve relazione sullo stato di attuazione del progetto, contenente la descrizione delle attività realizzate od avviate, i risultati ottenuti in riferimento ai target specificati nel progetto, le prime valutazioni sugli effetti prodotti, l'analisi sul grado di fruizione e di gradimento registrato presso eventuali potenziali destinatari.

Gli uffici amministrativi centrali degli Enti beneficiari sono tenuti alla raccolta della suddetta documentazione, che comprende il rendiconto finanziario e la breve relazione sullo stato di attuazione del progetto ed alla trasmissione della stessa all'Ente gestore, che provvederà all'erogazione del pagamento intermedio, sulla base dei fondi trasferiti e resi disponibili dalla Regione Piemonte e compatibilmente con le proprie esigenze di contabilità pubblica.

La rendicontazione finale dovrà pervenire **entro 60 giorni** dalla data di ultimazione del progetto e dovrà comprendere, oltre quanto su indicato ai punti a), b), c), un rendiconto scientifico contenente:

- la descrizione dell'attività svolta, i risultati finali delle attività, l'elenco delle eventuali pubblicazioni o altri prodotti della ricerca;
- l'evidenziazione di eventuali differenze tra l'attività svolta e quella prevista fornendo le adeguate motivazioni;
- eventuali azioni intraprese per favorire la diffusione e la conoscenza delle innovazioni prodotte con particolare riferimento al sistema delle imprese piemontesi;
- prime valutazioni sugli impatti prodotti in termini di trasferibilità delle innovazioni al sistema produttivo.

Per esigenze non collegate alle procedure di rendicontazione e controllo amministrativo, bensì connesse esclusivamente alla valutazione di risultato e d'impatto degli interventi, anche successivamente alla conclusione del progetto (*vedi presentazione della relazione finale*), la Regione potrà richiedere al Responsabile della Ricerca ulteriori elementi atti a fornire il quadro aggiornato in merito ai punti suddetti.

5	Forma delle dichiarazioni di spesa
---	---

Ai fini dell'accettazione di ciascuna rendicontazione (*intermedia e finale*) dovrà essere allegata una apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione, rilasciata dal rappresentante legale (*o suo delegato*) dell'ente/società cui appartiene l'unità di ricerca, attestante:

- che nello svolgimento delle attività del progetto sono state rispettate tutte le norme di legge e regolamentari vigenti;
- che per le spese rendicontate, tutte effettivamente sostenute, non sono stati ottenuti ulteriori rimborsi e/o contributi e di impegnarsi a non richiederne per il futuro;
- che l'impegno relativo a ciascuna unità di personale corrispondono all'effettivo impegno temporale dedicato alle attività di progetto;
- che i costi mensili del personale indicati nella rendicontazione sono stati calcolati nel pieno rispetto di quanto previsto al successivo paragrafo 10 "**Spese per il personale**".

6	Addizionalità della spesa
----------	----------------------------------

Il finanziamento concesso dalla Regione Piemonte risponde al *principio di addizionalità* con il quale si stabilisce che, per assicurare un reale impatto economico, gli stanziamenti regionali per la ricerca non possono sostituirsi alle spese ordinarie o ad altre spese pubbliche destinate agli stessi scopi. Con la chiusura definitiva del progetto, il legale rappresentate dell'ente rilascerà una dichiarazione di non aver percepito per la stessa spesa altri contributi pubblici (*comunitari, nazionali o regionali*) e di impegnarsi a non richiederne per il futuro, tali da configurare una duplicazione del contributo erogato sui fondi per la ricerca della Regione Piemonte.

7	Requisiti generali dei documenti di spesa
----------	--

Le spese dovranno derivare da impegni giuridicamente vincolanti (*contratti, lettere di incarico ecc*) – assunti in conformità alle disposizioni nazionali e comunitarie - da cui risulti chiaramente il fornitore o prestatore di servizi, l'oggetto della prestazione, il relativo importo e la sua pertinenza con il progetto finanziato.

Per ogni tipologia di costo, l'Ente beneficiario dovrà conservare le seguenti categorie di documenti:

- nel caso di spese di particolare rilevanza, documenti che provano la necessità di una certa spesa (indicazione nel progetto e/o nella relazione intermedia);
- contratti, lettere d'ordine, lettere d'incarico ecc.;
- documenti che provano la consegna e/o il collaudo dei beni ove previsto;
- nel caso di servizi, documenti che provano l'espletamento dei servizi;
- documentazione dell'avvenuto pagamento (preferibilmente contabile bancaria);
- dichiarazioni rese dal responsabile del progetto in tutti i casi in cui la documentazione è insufficiente per provare circostanze non risultanti evidenti dai soli documenti;
- copia conforme all'originale di tutte le spese sostenute dai partner.

8	Criteri generali
----------	-------------------------

Le modalità operative da osservare affinché una spesa sia da considerare ammissibile, oltre a fare riferimento alle tipologie di spesa indicate nel bando 2008, devono rispettare alcuni principi generali.

In particolare un costo è ammissibile:

- ❑ se riguarda un progetto approvato e finanziato con atti dell'amministrazione regionale;
- ❑ se è pertinente, cioè se sussiste una relazione specifica tra il costo sostenuto e l'attività oggetto del progetto.

In tal senso i costi sostenuti devono risultare direttamente connessi al programma di attività secondo la seguente specificazione:

1.) costi direttamente imputabili al progetto di ricerca che si sostengono esclusivamente per quella determinata attività

2.) costi che presentano una inerenza specifica ma non esclusiva al progetto, in quanto imputabili a più progetti; per tale tipologia risulta necessaria un'imputazione secondo un calcolo pro-rata, in base ad un metodo equo, corretto e debitamente giustificato;

- ❑ se è effettivo, cioè se riferito a spese effettivamente sostenute e corrispondenti a pagamenti effettuati dal soggetto beneficiario o dai partner; varrà cioè per essi il criterio di "cassa" con le sole eccezioni di quei costi che, per dettato normativo, sono soggetti a pagamento differito (*ad esempio contribuzione dei dipendenti, ritenute d'acconto, TFR, ecc.*). Per tali voci, il prospetto di calcolo del costo del personale, sottoscritto dal legale rappresentante, è considerato documento probatorio.
- ❑ se è reale in grado cioè di poter essere verificato in base ad un metodo controllabile al momento della rendicontazione finale delle spese;
- ❑ se è sostenuto nell'arco del periodo temporale di svolgimento dell'attività ammessa a finanziamento. Tale periodo risulta compreso tra la data di notifica dell'ammissione a finanziamento e la data di presentazione del rendiconto finale;
- ❑ se è comprovato da fatture quietanzate; ove ciò non sia possibile, deve essere comprovato da documenti contabili aventi forza probatoria equivalente;
- ❑ se è legittimo, cioè se sostenuto da documentazione conforme alla normativa fiscale, contabile e civilistica vigente;
- ❑ se è contenuto per importo nei limiti dei massimali eventualmente stabiliti dai dispositivi del bando regionale (*vedi art. 6 "Costi ammissibili"*).
- ❑ Tutte le fatture e gli altri documenti di spesa dovranno essere annullate, sulla copia in originale, con l'apposizione della dicitura **"Intervento finanziato dalla Regione Piemonte sul Bando in materia di Scienze umane e sociali – 2008"**.

I giustificativi di spesa, le fatture e la restante documentazione contabile andrà organizzata, conservata ed esibita con riferimento al singolo progetto approvato in base al principio della contabilità separata attraverso una specifica codificazione (ad esempio tramite l'istituzione di un capitolo di spesa esclusivo per il progetto, (cfr. paragrafo 3: "Modalità di erogazione del contributo") che renda possibile la rappresentazione dei movimenti contabili relativi all'intervento finanziato dalla Regione Piemonte nell'ambito dei documenti contabili generali dell'ente.

Gli enti beneficiari si impegnano a richiedere ai partner analoga garanzia.

10	Spese per personale
-----------	----------------------------

Si considerano ammissibili i costi lordi sostenuti dall'Ente (esclusi quindi i costi indiretti – vedi over head) per il personale direttamente impegnato nell'attività di ricerca, vale a dire: ricercatori, tecnici ed altro personale amministrativo e ausiliario, adibito all'attività di ricerca con contratto a tempo indeterminato o determinato, dipendente dall'università/ente/istituto/società/ecc... cui afferisce l'organismo di ricerca.

1. Personale dipendente

Il costo del personale dipendente si imputa tenendo conto dei seguenti parametri:

- a) Costo del lavoro. Tale costo comprende la retribuzione annuale comprensiva degli oneri fiscali, previdenziali, assistenziali, TFR sia a carico del datore di lavoro che a carico del dipendente;
- b) Tempo produttivo. Il tempo "astratto" che un dipendente, secondo la disciplina del rapporto di lavoro, può dedicare all'attività di lavoro nell'anno. Per convenzione per il personale docente/ricercatore il monte ore annuo è pari a 1.512 ore.
- c) Parametro medio rappresenta l'unità di costo da esprimersi preferibilmente in ora/giorno persona;
- d) Tempo di lavoro effettivamente dedicato al progetto da esprimersi in ore-giorni/uomo;

Il totale della spesa da imputare al progetto sarà computato moltiplicando il parametro medio (*rapportato all'unità di costo ora/giorno*) per il numero di ore/giorni persona effettivamente dedicati al progetto.

2. Personale non dipendente

Si tratta del personale impegnato a tempo determinato nella realizzazione del progetto, che risulti titolare di:

- contratto a progetto od altre forme di contratto equiparabili;
- assegno di ricerca, dottorato di ricerca, borsa di studio ecc.

Nel caso delle categorie di cui al punto 2, possono essere rendicontati sulla voce "personale" quegli incarichi che presentano le seguenti caratteristiche:

- per la durata del contratto, è previsto che il soggetto presti la sua attività in modo continuativo;
- il soggetto è retribuito per l'attività compiuta e non per la realizzazione di un risultato;
- il soggetto è assoggettato alle direttive del committente;

- il soggetto presta la sua attività sul progetto per un arco temporale ricompreso nel periodo di validità del progetto stesso;

Il costo del suddetto personale si imputa tenendo conto dei seguenti parametri:

a) Costo del lavoro. Tale costo comprende la retribuzione annuale comprensiva degli oneri fiscali, previdenziali, assistenziali, sia a carico del datore di lavoro che a carico del dipendente;

b) Tempo di lavoro effettivamente dedicato al progetto da esprimersi in % rispetto all'impegno totale.

Tipologia	Documentazione giustificativa
Personale dipendente	<ul style="list-style-type: none"> - Lettere d'incarico o ordine di servizio con l'indicazione delle attività da svolgersi, del periodo in cui la stessa deve essere svolta, dell'impegno max previsto sul progetto (espresso preferibilmente in ore-giorni/uomo); - Copia dei curricula delle persone che partecipano al progetto firmati dagli stessi; - Copia di tutti i time sheets a cadenza mensile firmati dal responsabile della rispettiva unità operativa coinvolta. In alternativa copia di un prospetto riepilogativo rilasciato dall'Amministrazione dell'Ente, attestante costo orario e le ore impegnate nel progetto; - Descrizione della metodologia seguita per la determinazione del costo del lavoro - Riepiloghi dei dati relativi alla spesa; - Copia dei documenti di spesa.
Personale non dipendente	<ul style="list-style-type: none"> - Copia di tutti i contratti relativi ai ricercatori che partecipano al progetto contenenti l'indicazione dell'oggetto e della durata del rapporto, della remunerazione prevista, delle attività da svolgere e delle eventuali modalità di esecuzione; - Copia dei curricula delle persone che partecipano al progetto firmati dagli stessi; - Copia di tutti i time sheets, per le attività prestate in modo non esclusivo, a cadenza mensile firmati dal responsabile della rispettiva unità operativa coinvolta. In alternativa Dichiarazione del Responsabile dell'impegno prestato dal personale non dipendente; - Descrizione della metodologia seguita per la determinazione del costo del lavoro; - Riepiloghi dei dati relativi alla spesa; <p>Copia dei documenti di spesa e dei mandati di pagamento.</p>

11	Strumentazione e Attrezzature
----	--------------------------------------

Fatte salve le specifiche disposizioni contenute nei regolamenti dei singoli Enti beneficiari, il quadro cui fare riferimento è il seguente:

- I costi relativi alle attrezzature, strumentazioni e prodotti software utilizzati per il progetto di ricerca, riconosciuti per il periodo di svolgimento del progetto stesso, si riferiscono all'ammortamento, all'affitto, al leasing o alla manutenzione del bene, in accordo con la tabella sottostante;
- E' ammissibile il rimborso dell'intero costo sostenuto per l'acquisto di attrezzature, strumentazioni e prodotti software il cui costo unitario non superi € 516,46 inclusa l'IVA.
- Nel caso in cui le attrezzature, strumentazioni e prodotti software siano utilizzati per più attività, i costi vanno imputati al progetto finanziato in proporzione ad un parametro di utilizzo (ad es. rapportato al tempo di utilizzo o al n. di utilizzatori o ad altro criterio ritenuto più idoneo);
- Non sono mai ammissibili le spese relative ad attrezzature, strumentazioni e prodotti software per il cui acquisto si è beneficiato di precedenti finanziamenti pubblici o che hanno esaurito fiscalmente il loro periodo di ammortamento.

Qualora le soglie relative al costo delle forniture consentano le acquisizioni a trattativa privata si dovrà comunque fornire dimostrazione dell'economicità dell'acquisto del bene in relazione ai prezzi correnti di mercato mediante una previa indagine.

Tipologia	Riferimenti	Documentazione giustificativa
Attrezzature di proprietà	Aliquote di ammortamento con riferimento al D.M. 31/12/88 o, alternativamente, a specifica regolamentazione interna.	<ul style="list-style-type: none"> - Fattura corredata di ordinativo e di consegna o titolo di proprietà; - Eventuali verbali di collaudo/accettazione - Mandati di pagamento e/o contabili bancarie - Prospetto di calcolo dell'ammortamento imputabile al progetto finanziato accompagnato (nel caso di utilizzo parziale) da una dichiarazione del responsabile del progetto che giustifichi la percentuale di utilizzo applicata
Locazione o leasing	<p>Locazione: è ammissibile un importo pari al relativo canone</p> <p>Leasing: è equiparabile per le relative quote ad un contratto di locazione ad esclusione degli oneri amministrativi e bancari ad esso collegati. L'importo max non può superare comunque il valore commerciale del bene</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Contratto di locazione o leasing contenente la descrizione del bene, il valore, la durata del contratto, il canone con l'indicazione separata del costo netto e degli oneri - Eventuali verbali di collaudo/accettazione - Fattura e quietanze periodiche relative ai pagamenti - Prospetto di calcolo in caso di utilizzo parziale accompagnato da una dichiarazione del responsabile del progetto che giustifichi la percentuale di utilizzo applicata
Manutenzione delle attrezzature	Le spese per la manutenzione ordinaria	<ul style="list-style-type: none"> - Fatture dalle quali risultano gli interventi eseguiti,

		<p>le parti eventualmente sostituite e relative quietanze</p> <ul style="list-style-type: none"> - Qualora l'intervento di manutenzione è stato eseguito con personale interno dovrà essere fornita una dichiarazione dalla quale risultino gli interventi eseguiti e i tempi impiegati. In tali casi per la documentazione di spesa, valgono gli stessi criteri specificati per il personale dipendente
Attrezzature di proprietà	<p>Aliquote di ammortamento con riferimento al D.M. 31/12/88 o, alternativamente, a specifica regolamentazione interna.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Fattura corredata di ordinativo e di consegna o titolo di proprietà; - Eventuali verbali di collaudo/accettazione - Mandati di pagamento e/o contabili bancarie - Prospetto di calcolo dell'ammortamento imputabile al progetto finanziato accompagnato (nel caso di utilizzo parziale) da una dichiarazione del responsabile del progetto che giustifichi la percentuale di utilizzo applicata
Locazione leasing	<ul style="list-style-type: none"> - Locazione: è ammissibile un importo pari al relativo canone - Leasing: è equiparabile per le relative quote ad un contratto di locazione ad esclusione degli oneri amministrativi e bancari ad esso collegati. L'importo max non può superare comunque il valore commerciale del bene 	<ul style="list-style-type: none"> - Contratto di locazione o leasing contenente la descrizione del bene, il valore, la durata del contratto, il canone con l'indicazione separata del costo netto e degli oneri - Eventuali verbali di collaudo/accettazione - Fattura e quietanze periodiche relative ai pagamenti - Prospetto di calcolo in caso di utilizzo parziale accompagnato da una dichiarazione del responsabile del progetto che giustifichi la percentuale di utilizzo applicata
Manutenzione delle attrezzature	<p>Le spese per la manutenzione ordinaria</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Fatture dalle quali risultano gli interventi eseguiti, le parti eventualmente sostituite e relative quietanze - Qualora l'intervento di manutenzione è stato eseguito con personale interno dovrà essere fornita una dichiarazione dalla quale risultino gli interventi eseguiti e i tempi impiegati. In tali casi per la documentazione di spesa, valgono gli stessi criteri specificati per il personale dipendente

12	Materiali di consumo
-----------	-----------------------------

I costi per materiali di consumo rientrano tra i costi ammissibili di cui all'art. 6 punto b) e riguardano i beni (*che non rientrano nella definizione di "attrezzature durevoli" riportata nel par. precedente*) che siano stati acquisiti ed utilizzati ai fini del progetto.

Tipologia	Riferimenti	Documentazione giustificativa
Materiali di consumo	Ricadono in questa voce componenti, semilavorati, materiali commerciali, materiali da consumo specifico, altri componenti utilizzati per la realizzazione di eventuali prototipi e/o impianti pilota	<ul style="list-style-type: none"> - Copia delle fatture, - Mandati di pagamento e/o contabili bancarie - Ogni altro elemento che contribuisca a dimostrare l'adeguatezza del prodotto acquistato rispetto agli obiettivi della ricerca e che gli acquisti siano avvenuti con riferimento ai prezzi di mercato.
Materiali minuti	Ricadono in questa voce i costi dei materiali minuti necessari per la funzionalità operativa quali: attrezzi di lavoro, minuteria metallica ed elettrica, articoli per la protezione personale (guanti, occhiali ecc.), CD e simili per computer, carta per stampanti, vetreria di ordinaria dotazione ecc.	<ul style="list-style-type: none"> - Copia delle fatture - Mandati di pagamento

13	Consulenze specialistiche e collaborazioni con Enti, organismi di ricerca, società (anche esterni alla regione)
-----------	--

Ai sensi dell'art. 6 lettera c) del Bando rientrano tra i costi ammissibili quelli relativi a consulenze specialistiche e contratti di collaborazioni con enti e organismi di ricerca, definiti ai sensi del punto 2.2 d) della Disciplina Comunitaria in materia di aiuti di Stato a favore di Ricerca, Sviluppo e Innovazione - 2006/C323/01), con società o singoli professionisti, purché direttamente imputabili all'attività di ricerca.

Non sono invece da ritenersi ammissibili le consulenze né le collaborazioni professionali a carattere ordinario di tipo fiscale, legale, amministrativo, contabile;

Le spese per consulenze devono essere direttamente imputabili al progetto e fanno riferimento a servizi di consulenza e prestazioni specialistiche rese da singoli professionisti (persone fisiche) e/o da soggetti con personalità giuridica, privati o pubblici, sulla base di apposito atto d'impegno giuridicamente valido che dovrà contenere, in linea generale, l'indicazione dell'oggetto e del corrispettivo previsto.

Il loro costo sarà determinato in base alla fattura parcella (al netto o lordo di I.V.A., a seconda delle diverse condizioni di cui al paragrafo 10).

Il ricorso alle seguenti tipologie di servizi dovrà essere regolato nel rispetto della normativa in materia di appalti di servizi pubblici.

Tipologia	Documentazione giustificativa
Persona fisica	<ul style="list-style-type: none"> - Copia dei contratti stipulati con l'indicazione delle attività da svolgersi, del periodo in cui la stessa deve essere svolta, dell'impegno max previsto sul progetto (espresso preferibilmente in ore-giorni/uomo) - Copia del curriculum vitae firmato - Copia fatture e/o parcelle; - Mandati di pagamento e/o contabili bancarie - Prova dei risultati ottenuti dal sub contraente (report o altra documentazione dell'attività prodotta) - Ogni altro elemento che dimostri la necessità della prestazione con gli obiettivi della ricerca
Persona giuridica	<ul style="list-style-type: none"> - Documentazione relativa alle procedure di gara adottate - Copia dei contratti stipulati con l'indicazione delle attività da svolgersi, del periodo in cui la stessa deve essere svolta, dell'impegno max previsto sul progetto (espresso preferibilmente in ore-giorni/uomo) - Copia fatture e/o parcelle; - Mandati di pagamento e/o contabili bancarie - Prova dei risultati ottenuti dal sub contraente (report o altra documentazione dell'attività prodotta) - Ogni altro elemento che dimostri la necessità della prestazione con gli obiettivi della ricerca

Collaborazioni con soggetti esterni alla regione

Nel caso che tali contratti di collaborazione coinvolgano soggetti che non abbiano sede legale o un'unità operativa o un laboratorio nel territorio della regione Piemonte, **tali costi sono ammissibili nei limiti del 20% del costo totale del progetto.**

Rientrano in questa categoria:

-) i contratti di collaborazione con Università ed enti di ricerca italiani ed esteri che non abbiano sede legale e/o laboratori nel territorio della regione Piemonte;
-) i costi relativi all'utilizzo di laboratori e/o strumenti di Università ed enti di ricerca italiani ed esteri, che non sono disponibili presso le organizzazioni di appartenenza dei soggetti partecipanti;
-) il costo di eventuali assegni di ricerca o borse di dottorato appositamente attivati dai soggetti esterni per la realizzazione del progetto.

I suddetti contratti sono assimilabili alle consulenze e come tali soggetti ad I.V.A.

Tipologia	Documentazione giustificativa
Contratti di collaborazione con Università ed Enti di ricerca esterni alla regione	<ul style="list-style-type: none"> - Contratto controfirmato per accettazione nel quale risulti esplicitato in dettaglio il tipo di prestazione/attività svolta, la durata temporale, il numero di giornate/uomo previste, la remunerazione, la quota attribuibile al progetto; - Fattura o nota di debito o parcella, corredate da specifica relazione sull'attività svolta controfirmata dal responsabile del progetto. - Documenti giustificativi di pagamento
Utilizzo di laboratori e strumenti di Università ed Enti esterni alla regione	<ul style="list-style-type: none"> - Contratto, lettera d'incarico o altro documento controfirmato per accettazione nel quale risulti esplicitato in dettaglio il tipo di prestazione/attività svolta e la durata temporale; - Fattura o nota di debito o parcella, corredate da specifica relazione sull'attività svolta controfirmata dal responsabile del progetto. - Documenti giustificativi di pagamento
Nuovi contratti	- Vale quanto indicato nella tabella riportata nel precedente par.fo 11

14	Spese per viaggi, periodi di ricerca e missioni in Italia e all'estero
-----------	---

Le spese di viaggio direttamente imputabili all'attività di ricerca sono riconosciute nel limite massimo del 20% del costo complessivo del progetto. I costi relativi a viaggi e soggiorni comprendono le spese per i viaggi, il vitto e l'alloggio del personale, che partecipa all'attività di ricerca.

Tali spese possono essere riconosciute in conformità al trattamento previsto dal CCNL o aziendale di riferimento. Le suddette spese, in mancanza di trattamento previsto contrattualmente, dovranno essere determinate in maniera analoga al trattamento dei pubblici dipendenti di pari fascia.

Di norma per i trasporti devono essere utilizzati i mezzi pubblici.

Può essere autorizzato direttamente l'uso del mezzo proprio nei seguenti casi, per cui si dovrà fornire dimostrazione:

- oggettiva impossibilità di raggiungere i luoghi sede dell'azione con i normali mezzi pubblici;
- complessiva maggiore economicità.

Anche l'uso del mezzo aereo è consentito, previa motivata autorizzazione del legale rappresentante del soggetto beneficiario del finanziamento, al quale fa carico la dimostrazione dei presupposti, in relazione alla distanza dei luoghi da raggiungere (normalmente per percorrenze non inferiori a 500 km) o comunque quando sia obiettivamente più conveniente o più rispondente, con riguardo alle spese complessivamente considerate ed allo scopo del viaggio rispetto all'utilizzo di altri mezzi pubblici o privati.

Non sono ammesse spese di taxi o vetture noleggiate salvo reali e documentate impossibilità a raggiungere agevolmente e tempestivamente la sede in cui si svolge la prestazione.

La documentazione analitica (in copia) delle spese di viaggio, vitto e alloggio è sempre necessaria.

Tipologia	Riferimenti	Documentazione giustificativa
Viaggi e soggiorni	Riunioni tra partner	- Convocazione del coordinatore, ordini del giorno, verbali - Ogni altra prova dell'inerenza al progetto e della necessità del progetto
	Partecipazioni a seminari o convegni	- Copia del programma della manifestazione e di tutto ciò che permetta di dimostrare la relazione tra i costi di partecipazione e gli obiettivi del progetto
	In tutti i casi	- Copia delle autorizzazioni dei responsabili di progetto allo svolgimento della missione - Copia delle note spese, sottoscritte dal personale che viaggia, contenenti il dettaglio delle singole spese sostenute con allegate le copie dei documenti di viaggio e trasferta (biglietti di trasporto, ricevute fiscali di alberghi, ristoranti ecc.)

15	Altre spese direttamente imputabili al progetto
-----------	--

Sono altresì ammissibili quelle tipologie di spese che, non essendo riconducibili ad una delle altre categorie di spesa, sono effettivamente indispensabili per le finalità del progetto approvato e direttamente imputabili all'attività di ricerca. In particolare rientrano in questa categoria i costi relativi all'acquisto di libri, riviste, pubblicazioni ed altri materiali di studio, inclusi i costi per l'utilizzo di banche dati e quelli relativi al deposito e mantenimento di eventuali brevetti.

Tipologia	Riferimenti	Documentazione giustificativa
Materiali di consumo	Ricadono in questa voce componenti, semilavorati, materiali commerciali, materiali da consumo specifico (ad es. reagenti), altri componenti utilizzati per la realizzazione di prototipi e/o impianti pilota	- Copia delle fatture - Mandati di pagamento e/o contabili bancarie - Ogni altro elemento che contribuisca a dimostrare l'adeguatezza del prodotto acquistato rispetto agli obiettivi della ricerca e che gli acquisti siano avvenuti con riferimento ai prezzi di mercato.
Materiali minuti	Ricadono in questa voce i costi dei materiali minuti necessari per la funzionalità operativa quali: attrezzi di lavoro, minuteria metallica ed elettrica, articoli per la protezione personale (guanti, occhiali ecc.), CD e simili per computer, carta per stampanti, vetreria di ordinaria dotazione ecc.	- Copia delle fatture - Mandati di pagamento
Spese per pubblicazioni	Costi per le pubblicazioni inerenti il progetto di ricerca e per la presentazione dei risultati della ricerca stessa. I relativi costi saranno determinati sulla base degli importi di fattura, più eventuali dazi doganali, trasporto ed imballo	- Copia delle fatture - Mandati di pagamento

16	Spese generali
-----------	-----------------------

Le spese generali, vale a dire i costi indiretti imputabili al progetto (energia, affitti ecc.), sono ammessi nella misura massima del 5% del costo totale del progetto. Per tali spese, che devono comunque essere accertabili, non è richiesta alcuna documentazione giustificativa.

17	L' I.V.A.
-----------	------------------

I costi afferenti le diverse tipologie di spesa dovranno considerarsi al netto di I.V.A. nel caso in cui tale imposta risulti detraibile in sede di presentazione della dichiarazione periodica.

Dovranno considerarsi invece comprensivi di I.V.A. nel caso in cui tale imposta non sia detraibile (*è questo, ad esempio, il caso delle Università statali, degli Enti pubblici di ricerca, e di tutti gli altri soggetti*).

18	Costi non ammissibili
-----------	------------------------------

Non sono ammissibili i seguenti costi:

1. i costi già sostenuti con il contributo di altri programmi pubblici: internazionali, comunitari, nazionali o regionali;
2. i costi relativi a quei beni o servizi calcolati in modo forfettario, medio o presuntivo, eccetto che per la quota di spese generali (si veda punto 17);
3. la valorizzazione economica di quei beni o servizi messi a disposizione da terzi a titolo gratuito;
4. l'acquisto di automezzi o autovetture ad eccezione di mezzi specificamente attrezzati come laboratori mobili ove necessari per lo svolgimento delle attività di ricerca;
5. qualsiasi tipo di manutenzione straordinaria;
6. acquisto di attrezzature usate;
7. oneri finanziari (interessi debitori, spese e perdite di cambio ecc.);
8. qualsiasi spesa relativa a controversie, ricorsi, recupero crediti ecc.;
9. spese accessorie quali ad esempio spese per consulenze legali, parcelle notarili, altre consulenze tecniche non direttamente connesse con lo svolgimento dell'attività di ricerca;
10. l'accumulo di scorte;
11. i costi che derivano dall'instaurarsi di rapporti commerciali che diano origine alla fatturazione delle prestazioni tra i partner di uno stesso raggruppamento.

19	Stato di avanzamento e attività di Monitoraggio
-----------	--

Ai sensi dell'art. 11 del Bando, la Regione – avvalendosi del supporto tecnico ed organizzativo di Finpiemonte S.p.A. - verifica lo stato di attuazione dei progetti di ricerca, al fine di verificare – durante tutto il suo percorso – l'efficacia, l'efficienza e la capacità d'impatto dei finanziamenti derivanti dal Bando in oggetto. Tale attività sarà effettuata secondo le procedure già utilizzate in fase di gestione dei precedenti bandi Cipe e avrà quindi una cadenza semestrale. Il monitoraggio risulta collegato e funzionale alla predisposizione della rendicontazione, in particolare per quanto concerne quella intermedia, di cui al precedente paragrafo 4.

20	Proroga
----	----------------

Il termine ultimo entro il quale devono essere effettuate le spese pertinenti al finanziamento concesso corrisponde alla scadenza del progetto.

Nel caso in cui, per motivi del tutto straordinari, si dovesse rendere necessario procrastinare detto termine, la richiesta di proroga, accompagnata da dettagliate motivazioni, dovrà essere redatta esclusivamente dal responsabile del progetto e fatta pervenire a Finpiemonte con **un anticipo di almeno 2 mesi** rispetto alla data di scadenza del progetto.

21	Variazioni del progetto
----	--------------------------------

Costituisce principio generale il fatto di limitare il più possibile il ricorso alle variazioni del progetto al fine di garantire la trasparenza, l'efficacia e l'efficienza della spesa, nonché la certezza dei costi e dei tempi di realizzazione. Tutte le variazioni relative ai punti sottoindicati dovranno essere inserite sull'apposito applicativo informatico messo a disposizione per la gestione del Bando; per le variazioni soggette a preventiva autorizzazione da parte dell'amministrazione regionale, l'inserimento potrà avvenire a seguito di accettazione esplicita o implicita (silenzio assenso) da parte della Regione Piemonte.

➤ **Variante al preventivo finanziario.**

Le modifiche all'articolazione economica per voci di spesa, fermi restando gli obiettivi originari del progetto e **fatto salvo il totale del contributo concesso, sono possibili senza necessità di formale approvazione entro il limite del 25% di ciascuna voce di spesa** che si intende variare, fatti salvi i vincoli di cui all'art. 6 del presente Bando (*vedi Costi Ammissibili*). Le variazioni superiori a tale percentuale sono invece soggette a preventiva autorizzazione da parte dell'amministrazione regionale. Esse si intendono accettate se non saranno formulate obiezioni entro il termine di 30 giorni dal ricevimento della richiesta di variazione.

Inoltre, qualora si manifesti la necessità e per adempiere correttamente a quanto indicato al punto 20, potranno essere introdotti dei periodi di chiusura dell'applicativo durante i quali non sarà possibile in alcun modo apportare/proporre modifiche. Qualora l'ammontare della spesa rendicontata sia inferiore a quella preventivata, sempre che a ciò non consegua pregiudizio per la funzionalità e coerenza complessiva del progetto che imponga la revoca parziale o totale del finanziamento, il contributo finale sarà rideterminato (*si veda per completezza il paragrafo 24 - Inadempienze e revoca del finanziamento*). Nel caso in cui la spesa ammissibile rendicontata ecceda l'ammontare espresso a preventivo nell'atto regionale di concessione, non si darà luogo ad alcuna maggiorazione del contributo.

➤ **Variazione degli obiettivi tecnico-scientifici.**

Eventuali variazioni delle attività previste, fermi restando gli obiettivi originari del progetto, dovranno essere preventivamente comunicate alla Regione Piemonte ed in copia a Finpiemonte.

Queste ultime si intendono accettate se la Regione - attraverso Finpiemonte S.p.A. - non formulerà obiezioni entro il limite di 30 giorni dal ricevimento della richiesta di variazione.

➤ **Variazione del personale impiegato nella ricerca**

Nel caso di cambiamento del responsabile del progetto, il soggetto proponente è tenuto a darne preventiva e motivata comunicazione alla Regione ed all'ente gestore.

Tale variazione si intende accettata se la Regione - attraverso Finpiemonte S.p.A. - non formulerà obiezioni in merito entro il limite di 30 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Per quanto riguarda invece gli altri componenti il gruppo di ricerca, le eventuali variazioni non sono soggette a preventiva autorizzazione da parte dell'amministrazione regionale.

22

Obbligo di conservazione della documentazione contabile

La documentazione originale di spesa dovrà essere custodita presso la sede legale del soggetto che ha sostenuto la spesa per un periodo di almeno **cinque anni** dalla presentazione della relazione finale del progetto, a disposizione della Regione Piemonte e delle competenti autorità nazionali per attività di verifica e controllo.

23

Rispetto della normativa in materia di appalti pubblici

Per quanto riguarda l'acquisizione di servizi o forniture che non rientrano nelle disponibilità dei soggetti attuatori, si dovrà fare ricorso a procedure ad evidenza pubblica previste dalla normativa comunitaria, come recepita dalla legislazione nazionale (vedi d.lgs n. 163/2006), ovvero dalle sole norme nazionali in materia.

24

Inadempienze e revoca del finanziamento

Il mancato completamento del progetto da parte di uno o più partner comporterà esclusivamente la riduzione proporzionale del contributo erogato alla Parte inadempiente, sulla base di una valutazione formulata dagli organi competenti della Regione Piemonte.

Il contributo pubblico potrà anche essere ridotto con eventuale obbligo di restituzione di somme impropriamente erogate, a seguito delle verifiche compiute dalla Regione Piemonte che accertino il mancato rispetto dei termini di esecuzione alle quali è condizionata l'erogazione del contributo.

Nei casi più gravi di realizzazione incompleta che non consentano la rendicontazione, neppure parziale, delle spese, la Regione potrà disporre la revoca del contributo e la restituzione degli anticipi già eventualmente erogati.

25

Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento di dati personali

Ai sensi dell'art. 13 della D.lgs 196/2003 si informa che nell'ambito del progetto approvato è previsto il trattamento di dati personali. Tale trattamento è reso necessario al fine di consentire le attività di monitoraggio fisico e di valutazione previste dal Programma, nell'ambito del quale i progetti sono stati approvati, nonché le attività di monitoraggio finanziario e di verifica amministrativo-contabile previste dalla normativa vigente.

Il conferimento dei dati personali richiesti riveste natura obbligatoria per i titolari dell'azione e per quanti comunque vengono coinvolti nell'attività progettuale.

L'eventuale rifiuto, anche indiretto, a consentire il trattamento è causa di revoca del contributo e/o di mancato riconoscimento delle spese sostenute.

26

Proprietà dei risultati della ricerca

Alla luce dell'evoluzione della recente normativa sui "diritti di proprietà intellettuale" è stato avviato un confronto con i rappresentanti degli enti interessati, volto a definire principi e conseguentemente le modalità di esercizio in materia. La Regione Piemonte s'impegna a fornire, in tempi successivi, comunicazioni in merito sulla base di quanto emergerà dagli approfondimenti in corso. L'orientamento assunto dalla Regione Piemonte sarà comunque volto ad assicurare il perseguimento dei seguenti obiettivi:

- Promuovere la protezione della proprietà intellettuale e la valorizzazione dei risultati stessi, al fine di accrescere la competitività dell'economia regionale basata sulla conoscenza.
- Affermare il principio che la proprietà venga riconosciuta ai *partners* che hanno svolto le attività da cui sono scaturite le *conoscenze* stesse in relazione ai contributi apportati da ciascuno.
- Attribuire quote di diritti di proprietà o di sfruttamento anche in capo alle imprese private coinvolte nel progetto, nel rispetto della normativa comunitaria in materia di aiuti di Stato.
- Garantire una ampia diffusione delle conoscenze conseguenti all'attività di ricerca, compatibilmente con il diritto alla tutela delle conoscenze stesse, tale da determinare un miglioramento dell'efficienza economica delle imprese mettendo a disposizione tali conoscenze secondo criteri non discriminatori.

27

Informazione e pubblicità

I soggetti attuatori si impegnano ad intraprendere tutte le iniziative per favorire il massimo della diffusione e della conoscenza sui risultati conseguiti nell'ambito del progetto garantendo in particolare azioni di migliore raccordo con il sistema produttivo regionale.

La Regione Piemonte per contro si impegna a dare risalto a quelle iniziative che dimostreranno di aver conseguito concreti risultati in termini di animazione o trasferimento tecnologico a favore del sistema delle imprese.

In ogni opera, scritto o prodotto relativo al progetto dovrà essere menzionata la Regione Piemonte, quale ente patrocinante e finanziatore del progetto stesso.
