

ALLEGATO 2

**BANDO REGIONALE PER PROGETTI DI RICERCA INDUSTRIALE E/O
SVILUPPO SPERIMENTALE PER L'ANNO 2008
NELL'AMBITO DEI SISTEMI AVANZATI DI PRODUZIONE**

LINEE GUIDA PER LA RENDICONTAZIONE

(D.D. 8/04/2009 n. 44/DB1300, modificata con D.D. 5/06/2009 n. 98/DB1300)

Aprile 2008

PRESENTAZIONE

Il Bando sui sistemi avanzati di produzione si inserisce nel quadro delle azioni avviate dalla Regione Piemonte con l'obiettivo di promuovere e sostenere la produzione di conoscenza scientifica e tecnologica, attraverso la realizzazione di progetti di ricerca industriale e sviluppo sperimentale.

L'iniziativa è rivolta al finanziamento di progetti di ricerca industriale e sperimentale finalizzati a:

- studio e progettazione di sistemi meccanici intelligenti;
- metodi innovativi per l'ingegneria meccanica;
- utilizzo di materiali, superfici e nanofabbricazione per la meccanica avanzata

Il presente Bando dispone di una dotazione finanziaria pari a **20.000.000 di euro**, a valere sull'Asse 1 (Innovazione e transizione produttiva) del Programma Operativo Regionale (P.O.R.), cofinanziato dal Fondo europeo di Sviluppo Regionale – FESR, per il periodo 2007/2013, a titolo dell'obiettivo “Competitività Regionale e Occupazione”. (*vedi D.G.R. n. 10 – 8448 del 27 marzo 2008*).

Pertanto il Bando è soggetto alla Disciplina comunitaria in materia di aiuti di Stato a favore di ricerca, sviluppo e innovazione già richiamata in precedenza (GUUE C 323 del 30/12/2006).

La Regione Piemonte ha provveduto alla notifica alla Commissione Europea del regime di aiuto contenuto nel Bando di cui all'oggetto. I provvedimenti di concessione dei finanziamenti sono quindi subordinati alla decisione della Commissione Europea relativamente alla ammissibilità ed alle condizioni di approvazione del regime d'aiuto notificato.

Rispetto alle precedenti iniziative avviate dalla Regione Piemonte in tema di ricerca industriale e sviluppo sperimentale (*vedi Bandi 2006 ed il Bando 2007 sulle “Converging Technologies”*), è stata adottata un'impostazione diversa che tiene conto delle caratteristiche delle aree scientifico-tecnologiche coinvolte e che attribuisce ai soggetti industriali (piccole, medie e grandi imprese, ivi compresi i centri di ricerca con scopo di lucro) il ruolo di proponente, mentre ai soggetti del mondo della ricerca (Università, Centri di ricerca pubblici, Parchi scientifici e tecnologici e altri organismi di ricerca) è riservato il ruolo di co-proponente.

Tale diversa impostazione ha comportato una diversa ripartizione delle percentuali di finanziamento attribuibili ai diversi soggetti coinvolti, nonché una significativa modificazione nella determinazione dei costi ammissibili per le singole voci di spesa, soprattutto per quanto concerne la copertura delle spese del personale. Per il resto valgono sostanzialmente le modalità di rendicontazione già definite in occasione dei precedenti bandi sulla ricerca industriale

La gestione delle risorse trasferite ai beneficiari dei finanziamenti è affidata a **Finpiemonte S.p.A.**, la quale, in forma di soggetto “in house” della Regione Piemonte collabora con la Direzione regionale



FONDO EUROPEO DI SVILUPPO REGIONALE
P.O.R.- 2007 - 2013

Innovazione, Ricerca ed Università, fornendo alla stessa il necessario supporto tecnico ed organizzativo in fase di progettazione e gestione delle attività inerenti la ricerca.

LINEE GUIDA PER LA RENDICONTAZIONE

1	Elementi generali
----------	--------------------------

Possono presentare domanda di finanziamento, in qualità di proponenti, piccole, medie e grandi imprese, ivi compresi i centri di ricerca privati, che esercitano attività diretta alla produzione di beni e/o servizi, iscritte al registro delle imprese, e che abbiano sede legale e/o un'unità operativa o un laboratorio nel territorio della regione Piemonte.

I soggetti proponenti devono presentare le proposte progettuali con almeno uno dei seguenti soggetti: Università, Centri di ricerca pubblici, Parchi scientifici e tecnologici e altri organismi di ricerca definiti ai sensi del punto 2.2 d) della nuova disciplina RSI ((GUUE C 323 del 30 dicembre 2006), che abbiano sede legale o un'unità operativa o un laboratorio nel territorio della regione Piemonte. Tali soggetti assumono la veste di co-proponenti.

Le caratteristiche delle proposte progettuali sono specificate nell'art. 4 del Bando. Queste possono essere così riassunte:

- il costo del progetto non può essere inferiore ad € 400.000,00 e superiore ad € 2.000.000,00;
- il progetto deve avere una durata compresa tra 12 e 36 mesi;
- il costo dell'attività in capo al soggetto proponente deve risultare almeno pari al 60% del costo totale del progetto;
- il costo dell'attività in capo al soggetto co-proponente deve risultare almeno pari al 20% del costo totale del progetto;
- il soggetto Proponente può partecipare ad un solo progetto di ricerca;
- le persone fisiche (*personale coinvolto nell'attività di ricerca*) possono a loro volta partecipare ad un solo progetto;
- Il proponente capofila indica il responsabile del progetto
- Dovranno essere indicate tutte le informazioni necessarie relative alla società e al rappresentate legale

La Regione Piemonte, all'esito della procedura di valutazione e selezione dei progetti (secondo le modalità specificate agli artt. 11 e 13), con provvedimento dirigenziale procede all'approvazione della graduatoria degli interventi ammissibili, dispone l'ammissione al finanziamento degli interventi collocati utilmente in graduatoria - entro il limite delle 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.

Come già indicato nel bando, il soggetto proponente, preso atto della quota di finanziamento attribuita, ridefinisce il progetto e i relativi costi in modo congruente con quanto indicato dal nucleo di valutazione; presentando così il progetto definitivo.

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 dalla comunicazione di ammissione a contributo, pena l'esclusione dal finanziamento.

Con tale atto il legale rappresentante dell'ente proponente dovrà anche indicare, per ogni progetto, il nome di un coordinatore, al quale è affidato il compito di tenere i rapporti con la Regione Piemonte e Finpiemonte S.p.A. per tutto quanto attiene l'adempimento della procedure di gestione e realizzazione del progetto.

Tale responsabile assicura il collegamento all'interno dell'organizzazione del proponente con le strutture tecniche ed amministrative deputate alla gestione dell'intervento.

Successivamente, e sempre entro i termini prescritti dalla formale comunicazione di ammissione a finanziamento, deve essere assicurato l'avvio del progetto, che dovrà essere comunicato a Finpiemonte S.p.A., tramite dichiarazione del legale rappresentante dell'ente. Contestualmente alla comunicazione di avvio progetto dovrà inoltre essere comunicata:

- l'avvenuta costituzione della Commissione di coordinamento e controllo, prevista dall'art. 14 (comma 2) e dall'allegato 5 del Bando CT;

- la costituzione della eventuale A.T.S. (nei casi di cui all'art. 3 comma 2 del bando medesimo). E' data facoltà a tutti i soggetti coinvolti nella realizzazione del progetto di partecipare all'eventuale A.T.S.

Le comunicazioni relative all'accettazione del contributo ed all'avvio del progetto dovranno essere formalizzate utilizzando la specifica modulistica fornita dall'Ente Gestore.

3	Modalità di erogazione del contributo – Avvio dell'attività di ricerca <i>(di cui alla D.D. n. 98/DB1300 del 5/06/09)</i>
---	---

1. L'erogazione verrà effettuata in base a quanto disciplinato dall'art. 13 del Bando, su richiesta e su dichiarazione del proponente capofila ed a tale soggetto verranno trasferite le risorse.

Le modalità di erogazione del contributo sono di due tipologie:

- **in forma di anticipo** (del 50%), di pagamento intermedio (30%) e di saldo (20%) a favore del soggetto proponente - che provvederà a regolare con i partner la gestione dei finanziamenti, secondo quanto previsto nella domanda di progetto - sulla base di rendiconti analitici supportati da documentazione comprovante le spese effettivamente sostenute in conformità con quanto specificato al successivo paragrafo 4.
- oppure **rimborso**, a seguito di rendicontazione annuale presentata sulla base dello stato di avanzamento dell'attività di ricerca.

In caso di anticipo del finanziamento, ai sensi dell'art. 13 comma 1, questo potrà essere erogato soltanto al proponente capofila, *“dietro presentazione di fideiussione bancaria o polizza assicurativa irrevocabile, incondizionata ed escutibile a prima richiesta secondo lo schema fornito da Finpiemonte S.p.A., di importo corrispondente all'anticipazione richiesta”*.

Gli enti interamente pubblici e gli Atenei piemontesi eventualmente coinvolti in ciascun progetto finanziato dalla Regione sono esenti da presentazione di garanzie bancarie e assicurative ai fini dell'erogazione dell'anticipo.

La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa **potrà essere intestabile ad ogni soggetto proponente o co-proponente**. Pertanto, ogni soggetto potrà richiedere di beneficiare della propria quota di finanziamento anticipata, corrispondente al 50% del contributo a lui spettante.

(N.B. Per questo motivo è fondamentale comunicare integrazioni alle anagrafiche di ogni soggetto proponente e co-proponente).

I costi relativi all'ottenimento della fideiussione bancaria o polizza assicurativa irrevocabile sono considerati costi ammissibili del progetto.

Il pagamento intermedio, pari al 30%, verrà erogato al raggiungimento dell' 80% delle spese ammesse 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 inoltrare una formale richiesta, con modalità che verranno in seguito indicate, inviando a Finpiemonte in forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio (*ex art. 19 e 47 DPR 445/2000*).

La suddetta richiesta dovrà essere corredata dalla documentazione attestante lo stato di avanzamento della ricerca (vedi successivo paragrafo 4.)

Il saldo del 20% sarà erogato alla presentazione della rendicontazione finale e delle relazioni finali (*cf. Allegato 5 del Bando*).

Finpiemonte S.p.A. – società “in house providing” della Regione Piemonte ed Ente Gestore del Bando - si impegna 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 incaricati della conformità della documentazione.

Avvio dell'attività di ricerca

Ai sensi dell'art. 14: “Obblighi in capo ai soli beneficiari”, il soggetto capofila dovrà fornire a Finpiemonte S.p.A. la seguente documentazione (*utilizzando la modulistica reperibile sul sito istituzionale della Regione Piemonte <http://www.regione.piemonte.it/innovazione/ricerca/bandi-e-finanziamenti/bandi-aperti/bando-sistemi-avanzati-di-produzione.html>*) e procedere, a:

- **rimodulare il piano finanziario, ridefinendo il progetto ed i costi in modo congruente a quanto indicato dal nucleo di valutazione**

Il template da utilizzare per la rimodulazione (*Allegato 1*) si compone sostanzialmente di 2 parti:

- la prima relativa al piano economico/finanziario dell'intero progetto;
- la seconda composta dai singoli prospetti finanziari delle aziende/enti che partecipano al progetto.

Qualora, nel corso dello svolgimento dell'attività di ricerca si rendessero necessarie delle variazioni del piano finanziario di un progetto, che riguardino le singole voci di spesa previste per la realizzazione dello stesso (personale, attrezzature.....) queste sono consentite entro i limiti previsti dal Bando (*Art. 15 Modifiche, controlli e revoche*).

- **trasmettere il Modello 2**, concernente la Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà relativa all'avvio progetto) compilata e sottoscritta dal legale responsabile del progetto.
- **trasmettere la documentazione attestante la costituzione dell'ATS**

L'ATS dovrà essere costituita, ai sensi dell'art. 3 del Bando (*Soggetti partecipanti*), qualora vi siano più soggetti proponenti (*piccole, medie e grandi imprese, ivi compresi i centri di ricerca privati, che esercitano attività diretta alla produzione di beni e/o servizi, iscritti al registro delle imprese, e che abbiano sede legale e/o un'unità operativa o un laboratorio nel territorio della regione Piemonte*).

Tale documentazione dovrà essere debitamente firmata dai **rappresentanti legali** di tutti i soggetti proponenti e dovrà disciplinare, in maniera inequivocabile, le modalità attraverso cui il soggetto capofila trasferirà ai singoli partner le risorse ricevute a titolo di anticipo, acconto o saldo finale.

Risulta altresì opportuno che dallo stesso risulti evidente la corresponsabilità dei soggetti costituenti l'ATS, sebbene tale elemento potrebbe essere già stato contemplato nella lettera di impegno sottoscritta al momento della presentazione della proposta progettuale (*viene conferito al Capofila un mandato speciale collettivo con rappresentanza*);

- **trasmettere una dichiarazione che attesti la co-responsabilità dei co-proponenti (soggetti pubblici coinvolti nel progetto) e le modalità di trasferimento agli stessi dell'erogazione.**

Si precisa infatti che, qualora l'ATS non sia stata sottoscritta dai **co-proponenti** (*Università, Centri di ricerca pubblici, Parchi scientifici e tecnologici e altri organismi di ricerca definiti ai sensi del punto 2.2 d) della nuova disciplina RSI ((GUUE C 323 del 30 dicembre 2006), che abbiano sede legale o un'unità operativa o un laboratorio nel territorio della regione Piemonte*), dovrà essere prodotta una dichiarazione da parte del capofila che attesti

l'esistenza di una scrittura privata (*anche in forma di ATS*) sottoscritta da tutti i legali rappresentanti delle società/enti pubblici/atenei che partecipano al progetto in cui vengono disciplinate le modalità di

trasferimento dei pagamenti dal capofila ai singoli partner ed venga attestata la co-responsabilità dei partecipanti all'interno del progetto. **(N.B. per tale dichiarazione non è prevista una modulistica specifica)**

- **Comunicare ai sensi dell' Art. 13 del Bando (Modalità di erogazione dei finanziamenti), la modalità di erogazione del contributo prescelta**

A tale scopo, la documentazione che dovrà essere fornita dal soggetto proponente capofila al momento della richiesta di anticipo è la seguente:

- documento relativo alla richiesta di anticipo (*Allegato 2*);
- dichiarazione sostitutiva atto notorio relativa alla ritenuta d'acconto e alla detraibilità IVA (*Allegato 3*) compilata da tutti i soggetti che partecipano al progetto;
- documento antiriciclaggio per ogni soggetto proponente/co-proponente, che presenti la fidejussione (*Allegato 4 che deve essere compilato da tutti i soggetti che partecipano al progetto ad esclusione degli enti pubblici/Atenei*). Qualora il beneficiario non lo indichi espressamente, verrà applicata la ritenuta d'acconto del 4% come previsto dal D.P.R. 600 del 1973 sull'intero importo erogato.

4	Modalità di rendicontazione (di cui alla D.D. n. 98/DB1300 del 5/06/09)
----------	--

Per l'espletamento delle procedure connesse all'attività di rendicontazione, Finpiemonte S.p.A. si rapporta con gli uffici amministrativi centrali degli enti beneficiari.

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.

Il soggetto proponente capofila, in qualità di beneficiario iniziale, dovrà trasferire proporzionalmente le erogazioni ricevute agli altri partner esclusivamente tramite bonifici od eventualmente assegni non trasferibili di cui dovrà tenere traccia all'interno della documentazione del progetto.

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

L'ente capofila dovrà assicurare inoltre la raccolta, l'organizzazione e la presentazione del rendiconto anche per conto dei partner coinvolti nel programma di ricerca sia dal punto di vista informatico che cartaceo.

L'ente beneficiario redige ed invia, con modalità che verranno indicate, a Finpiemonte 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 prestatore d'opera/servizio/fornitura);
- c) copia conforme delle fatture o documenti equipollenti (vedi paragrafo 8);
- d) evidenziazione di eventuali entrate generate dall'utilizzo/commercializzazione dei prodotti/risultati dell'attività di ricerca;
- e) copia della documentazione attestante l'eventuale l'attivazione di contratti di collaborazione con Università e/o Enti di ricerca di cui all'art. 7 punto b) del Bando.

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 23. Gli uffici amministrativi centrali degli Enti beneficiari – in raccordo con gli uffici preposti di Finpiemonte - 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 a Finpiemonte, che provvederà ad assumere i provvedimenti necessari all'erogazione del pagamento intermedio, compatibilmente con le esigenze di contabilità pubblica della Regione Piemonte e con quelle dell'altro Ente finanziatore (C.I.P.E.)

Rendicontazione scientifica

La rendicontazione finale dovrà pervenire entro 90 giorni dalla data di ultimazione del progetto e dovrà comprendere, oltre quanto su indicato ai punti a), b), c), d), e), un rendiconto scientifico contenente:

- la descrizione dell'attività svolta, i risultati finali delle attività, l'elenco delle eventuali pubblicazioni o altri prodotti della ricerca (brevetti, protocolli sperimentali, prototipi ecc.);
- ogni altra informazione utile alla comprensione e alla valutazione dei risultati ottenuti;
- l'evidenziazione di eventuali differenze tra l'attività svolta e quella prevista fornendo le adeguate motivazioni, fermo restando che il beneficiario è tenuto a comunicarle preventivamente alla Regione così come previsto dall'art. 15, comma 1 del Bando in oggetto e come specificato al successivo paragrafo 21 delle presenti Linee Guida.

Indipendentemente dalla modalità di erogazione scelte dalle aziende coinvolte nei progetti ammessi a finanziamento pubblico, è altresì obbligatoria la presentazione di una relazione tecnica al raggiungimento dei seguenti stati avanzamento del progetto: 30%, 50%, 80% e (saldo)100%.

La suddetta documentazione, predisposta dal soggetto capofila, deve essere inviata alla Regione Piemonte al seguente indirizzo: “Direzione Innovazione, Ricerca ed Università” C.so Regina Margherita, 174 – 10152 TO.

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, 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 corrisponde 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 paragrafo 11.

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 rappresentante 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:

- contratti, lettere d'ordine, 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;
- copia della documentazione comprovante gli avvenuti trasferimenti di fondi agli altri partner.

8**Costi Ammissibili**

Le modalità da osservare affinché una spesa sia da considerare ammissibile, oltre a fare riferimento alle tipologie di spesa indicate nel Bando (art. 7), 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:

- a) costi direttamente imputabili al progetto di ricerca che si sostengono esclusivamente per quella determinata attività;
 - b) 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, IRAP 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 e se figura nell'elenco delle "tipologie di spesa".

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 - Bando sui Sistemi Avanzati di produzione per l'anno 2008".

9	Sistema contabile
----------	--------------------------

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 analogo garanzia.

10	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).

11	Spese per il personale
-----------	-------------------------------

Per quanto concerne i soggetti proponenti, si considerano ammissibili i costi del personale direttamente impegnato nel progetto, ivi compreso il personale amministrativo.

Per quanto riguarda invece i soggetti co-proponenti:

a) Personale a tempo indeterminato

Nel caso di personale con contratto a tempo indeterminato, il costo è ammissibile nei limiti del 50% della quota del costo del progetto in carico ai soggetti co-proponenti (*art. 7*).

Il costo del personale con contratto a tempo indeterminato si imputa tenendo conto dei seguenti parametri:

- 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;
- 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.
- Parametro medio rappresenta l’unità di costo da esprimersi preferibilmente in ora/giorno persona;
- 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.

b) Personale non a tempo indeterminato e nuovi contratti

In questa categoria rientra il personale dipendente titolare di contratto a tempo determinato o titolare di contratto a progetto o di collaborazione coordinata e continuativa, assegno di ricerca, borsa di studio, dottorato ed altre forme contrattuali equiparabili e il personale assunto per le attività del progetto con nuovo contratto.

Possono essere rendicontati su questa voce di costo quegli incarichi che presentano le seguenti caratteristiche:

- se assunto appositamente per il progetto, è previsto che il soggetto presti la sua attività in modo continuativo per tutta la durata del contratto;
- 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 personale che rientra nella tipologia b) 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 a tempo indeterminato	<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 a tempo indeterminato e nuovi contratti	<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;

	<ul style="list-style-type: none"> - Riepiloghi dei dati relativi alla spesa; - Copia dei documenti di spesa e dei mandati di pagamento.
--	--

12	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.

In questa voce sono ricomprese anche i prodotti software.

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	<ul style="list-style-type: none"> - Fattura corredata di ordinativo e di consegna o titolo di proprietà; - Eventuali verbali di collaudo/accettazione

	regolamentazione interna.	<ul style="list-style-type: none"> - 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, 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

Ai sensi dell'art. 8 punto c) del Bando CT, sono ammessi 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 suddetti contratti sono assimilabili alle consulenze e come tali soggetti ad I.V.A.

Sono ammessi inoltre 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, nonché il costo di assegni di ricerca o borse di dottorato appositamente attivate per la realizzazione del progetto.

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	<ul style="list-style-type: none"> - Vale quanto indicato nella tabella riportata nel precedente paragrafo 11

14	Consulenze specialistiche e collaborazioni professionali
-----------	---

Le spese per consulenze sono riconosciute nei limiti del 20% del costo complessivo del progetto e limitatamente alla loro imputabilità al progetto di ricerca medesimo.

I servizi di consulenza fanno riferimento a 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

15	Spese per l'acquisto di licenze e brevetti
-----------	---

Sono ammesse le spese relative all'acquisizione da fonti esterne di brevetti, know-how, diritti di licenza e altri diritti di proprietà intellettuale, per un quota non superiore al 20% del costo complessivo del progetto. L'acquisizione deve essere effettuata a prezzi di mercato, nell'ambito di un'operazione effettuata alle normali condizioni di mercato e che non comporti elementi di collusione. Sono ammessi sia il costo del diritto acquisito sia il costo della gestione legale della procedura di acquisto.

Tipologia	Documentazione giustificativa
Spese per l'acquisto di licenze e brevetti	- Copia del contratto controfirmato per accettazione per la cessione di brevetti, licenze d'uso, know-how e altri diritti di proprietà intellettuale - Fatture, note, o altri documenti attestanti le spese di acquisto di brevetti, licenze d'uso, know-how e altri diritti di proprietà intellettuale - Documenti giustificativi di pagamento

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

Le spese generali, vale a dire i costi indiretti imputabili al progetto (energia, affitti ecc.), sono ammessi nella misura forfettaria massima del 10%. Per tali spese non è necessaria alcuna documentazione giustificativa.

17	Spese di viaggio
-----------	-------------------------

Sono riconosciute le spese di viaggio direttamente imputabili all'attività di ricerca.

Tali spese non possono risultare superiori al 10% 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 si occupa dell'esecuzione del progetto. 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 noleggate 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.)

18
Altri costi connessi al progetto

Sono ammissibili – nei limiti del 20% del costo complessivo del progetto - quelle tipologie di spese che, non essendo riconducibili ad una delle altre categorie di spesa, sono effettivamente indispensabili per le finalità del progetto approvato, inclusi i costi per materiali di consumo, di forniture e di prodotti analoghi, spese per pubblicazioni direttamente imputabili all'attività di ricerca. Rientrano in questa categoria i costi relativi al deposito ed al 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	- 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

	pilota	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

19	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.

20**Stato di avanzamento e attività di Monitoraggio**

Ai sensi dell'art. 14 comma 1 del Bando e così come indicato nell'Allegato 5 del Bando, la Regione – avvalendosi della collaborazione di Finpiemonte S.p.A. - verifica lo stato di attuazione dei progetti di ricerca.. Tale attività di monitoraggio è finalizzata a verificare – durante tutto il suo percorso – l'efficacia, l'efficienza e la capacità d'impatto dei finanziamenti attivati dalla Regione Piemonte.

In linea con la disciplina nazionale vigente in materia, la rilevazione sullo stato di avanzamento dei progetti di ricerca avrà una cadenza semestrale e sarà effettuata nei modi ed entro i termini che saranno meglio specificati dalla Regione Piemonte con apposita comunicazione inviata ai beneficiari.

21**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.

22**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.

➤ **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. 7 del presente Bando. 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.

Tutte le modifiche dovranno essere registrate sull'apposito applicativo messo a disposizione e non verranno accettate le variazioni inviate in nessuna altra modalità.

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 punto 26 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 il suo ente strumentale Finpiemonte, non formulerà obiezioni entro il limite di 30 giorni dal ricevimento della richiesta di variazione.

In conformità con quanto previsto dall'art. 2220 c. c., la documentazione originale di spesa dovrà essere custodita presso la sede legale del soggetto che ha sostenuto la spesa per un periodo di 10 anni dalla presentazione della relazione finale relativa alla chiusura del progetto, a disposizione della Regione Piemonte, di Finpiemonte e delle competenti autorità nazionali per attività di verifica e controllo.

24**Rispetto delle norme in materia di aiuti di Stato**

Le attività funzionali alla realizzazione del progetto non possono, in alcun caso, comportare un beneficio a favore di imprese, che sia configurabile come aiuto di Stato ai sensi delle disposizioni comunitarie in materia.

Nessun aiuto di Stato, pertanto, può essere concesso nell'ambito della misura regionale di sostegno alla ricerca. Il trasferimento dei risultati dell'attività di ricerca o di beni da parte delle autorità pubbliche alle imprese dovrà avere luogo a condizioni che garantiscano che dette operazioni non costituiscano aiuti di Stato ai sensi dell'art. 87 del Trattato.

La Regione Piemonte non è responsabile per eventuali aiuti di Stato, illegalmente o abusivamente, concessi da uno o più partner del progetto di ricerca, alle imprese ad essi legate a qualsiasi titolo.

Nel caso in cui si dovesse procedere al recupero di un aiuto abusivamente o illegalmente concesso da uno o più partner, l'ente beneficiario si attiverà senza indugio per la restituzione dell'aiuto maggiorato degli interessi, oneri e accessori come per legge. In caso di mancata attivazione da parte del soggetto coinvolto, la Regione Piemonte potrà sostituirsi al soggetto stesso nelle procedure di recupero.

In tal caso le spese conseguenti al recupero dell'aiuto saranno poste a carico dell'ente coinvolto.

25**Inadempienze e revoca del finanziamento**

Il mancato completamento del progetto da parte di uno o più partner comporterà esclusivamente la riduzione del contributo erogato alla Parte inadempiente, sulla base di una valutazione formulata dagli organi competenti della Regione Piemonte, anche eventualmente attraverso il suo ente strumentale Finpiemonte. 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.

26

Trattamento dei 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.
