



Alla
Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia
Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia
Servizio alta formazione e ricerca



Presentazione della rendicontazione del progetto finanziato a valere sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale - Programma Operativo Regionale 2014-2020 - Linea intervento 1.3.b -Bando DGR 1489/2017
Incentivi per progetti “standard” e “strategici” di R&S da realizzare attraverso partenariati pubblico privati – aree di specializzazione tecnologie marittime e smart health – bando 2017

Progetto xxxxxxxxxxxxxx
Beneficiario xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

La rendicontazione è sottoscritta ai sensi dell'articolo 65, comma 1, lett. b) del Codice dell'Amministrazione digitale (D.Lgs. n. 82/2005) da:

Cognome Nome

Codice fiscale/Identif. fiscale estero

In qualità di [titolare, legale rappresentante, procuratore interno, procuratore esterno] del Beneficiario

La certificazione della spesa rendicontata è sottoscritta ai sensi dell'articolo 65, comma 1, lett. b) del Codice dell'Amministrazione digitale (D.Lgs. n. 82/2005) dal revisore legale:

Cognome Nome

Codice fiscale

Data di trasmissione

Beneficiario (sede legale)

Denominazione
Codice fiscale
Partita IVA
Forma giuridica
CAP e Comune
Provincia
Località
Indirizzo
Numero civico
Telefono
Sito web
E-mail
PEC

Localizzazione dell'intervento

Indirizzo
N. civico
CAP Comune
Provincia
Località

Descrizione dell'intervento

Pratica n.
Titolo breve
Data avvio effettiva¹
Data conclusione effettiva²
Durata in mesi

Altri dati

Occupati in regione alla domanda
Occupati in regione alla rendicontazione³

Informazioni di monitoraggio

Altri indicatori⁴

Occupati in aumento derivanti dal progetto

Referenti per la rendicontazione

Referente del beneficiario

Cognome e nome
Ruolo
Telefono
Cellulare
E-mail

Consulente esterno [eventuale]

Cognome e nome
Denominazione studio di consulenza
Telefono
Cellulare
E-mail
PEC

Coordinamento progettuale e/o diffusione/divulgazione e/o altre attività trasversali

Voci di spesa

Importi

Spese per certificazione della spesa e costituzione ATS

Prestazioni enti gestori di PST/DT regionali per coordinamento progettuale e/o diffusione/divulgazione

Prestazioni e servizi da altri soggetti

TOTALE Coordinamento progettuale e/o diffusione/divulgazione e/o altre attività trasversali

TOTALE SPESA COMPLESSIVA

Allegati

-
- | | |
|----|---|
| 1 | Relazione tecnica del progetto (pdf) |
| 2 | Quadro di spesa dettagliato del progetto (xls o xlsx) |
| 3a | Dichiarazioni impegni e requisiti ammissibilità imprese (pdf firmato digitalmente) |
| 3b | Dichiarazioni impegni e requisiti ammissibilità Università/OdR (pdf firmato digitalmente) |
| 4 | Schede attività del personale (pdf firmato) |
| 5 | Procura del firmatario (pdf firmato digitalmente) |
| 6 | Contratti di ricerca con Università/OdR (pdf firmato) |
| 7 | Contratti di collaborazione con enti PST/DT regionali (pdf firmato) |
| 8 | Contratti di consulenza con soggetti esterni (pdf firmato) |
| 9 | Relazioni consulenti/elaborati del progetto (pdf firmato) |
| 10 | Autocertificazioni per antimafia (pdf firmato) |
| 11 | Immagine sito per obblighi pubblicità progetto (qualsiasi tipologia) |
| 12 | Foto/immagine con poster pubblicità progetto (qualsiasi tipologia) |
| 13 | Altro (pdf) |

Allegati concernenti la documentazione della spesa

-
- | | |
|----|---|
| a. | Giustificativi della spesa a costi reali (fatture/parcelle, documentazione prelievi) (pdf) |
| b. | Giustificativo del costo del personale (diario progetto) (xls o xlsx) |
| c. | Quietanze dei pagamenti (documenti bancari, se previsti: mastri contabili, fatture pagate in cumulo, F24, DDT, libro cespiti, contratto leasing e cessione credito, ecc.) (pdf) |
| d. | Quietanze dell'attività del personale (pagine LUL, contratti collaborazione/somministrazione, assegno/borsa ricerca, UNILAV, buste paga e riepilogo retribuzione annua per personale di Università/OdR, ecc.) (pdf) |

¹ La prima tra le date di inizio attività del personale (vd diario del progetto) e degli ordini/contratti giuridicamente vincolanti per l'acquisizione di beni/servizi/consulenze o, in mancanza, dei DDT o, in assenza, della prima fattura. Se la data effettiva è diversa dalla prevista (vd decreto concessione), motivare nella relazione. Tutti i beneficiari hanno la medesima data riferita al progetto nel suo complesso e non ai singoli interventi.

² La prima tra le date di fine attività del personale (vd diario del progetto) e dell'ultima fattura relativa all'acquisizione di beni/prestazioni o della conclusione delle prestazioni indicata nel contratto. Se la data effettiva è diversa dalla prevista (vd decreto concessione), motivare nella relazione. Tutti i beneficiari hanno la medesima data riferita al progetto nel suo complesso e non ai singoli interventi.

³ Per i beneficiari Università/Organismi di ricerca, digitare 0. Per occupati si intendono i dipendenti, collaboratori familiari e soci lavoratori iscritti alla posizione INAIL dell'impresa. L'incremento viene calcolato in base alla differenza tra unità lavorative equivalenti a tempo pieno (es. tempo pieno = 1; part-time al 50% = 0,5) risultanti alla data di rendicontazione ed alla data della domanda. È comunque necessario che le imprese assumano almeno un dipendente, eventualmente a tempo parziale.

⁴ Per i beneficiari Università/Organismi di ricerca, digitare 0. Nel caso di incremento occupazionale, indicare il numero di occupati nuovi derivanti direttamente dal completamento del progetto, espressi in Unità Lavorative equivalenti a tempo pieno (es. tempo pieno = 1, part-time al 50% = 0,5). Le posizioni dovranno essere ricoperte (i posti vacanti non vengono conteggiati) e aumentare il numero totale dei posti di lavoro nell'impresa.