



GIUNTA REGIONALE DEL LAZIO

ESTRATTO DAL PROCESSO VERBALE DELLA SEDUTA DEL 20/03/2007

ALLI' 20/03/2007 NELLA SEDE DELLA REGIONE LAZIO, VTA
CRISTOFORO COLOMBO 212 ROMA, SI E' RIUNITA LA GIUNTA REGIONALE COSI'
COMPOSTA:

YARCAZZO	Pietro	Presidente	MANCAPINI	Alessandra	Assessore
		Vice			
POMPILI	Massimo	Presidente	MICHELANGELI	Maric	"
ANTORNI	Bruno	Assessore	NIRRI	Luigi	"
BATTAGLIA	Augusto	"	RANUCCI	Raffaello	"
BRACHETTI	Agostino	"	RODANO	Giulia	"
CIANI	Paolo	"	TIBALDI	Alessandra	"
COSTA	Silvia	"	VALENTINI	Daniela	"
DE ANGELIS	Francesco	"	ZARATTI	Filiberto	"
DI STEFANO	Marco	"			

ASSISTENTE AL SEGRETARIO: Domenico Antonio GUZZUPI

***** OMISSIS

ASSENTI: COMPITI - CIANI - DE ANGELIS - RANUCCI - RODANO

DELIBERAZIONE N. 192

Oggetto:

Modifiche alla DGR n. 1088 del 31/10/2003 e alla DGR n. 305 del
20/09/2005 - Approvazione degli avvisi pubblici e della
documentazione annessa per la presentazione delle domande
Sottomisura IV.3.3 - Servizi reali per l'internazionalizzazione.

lit

192 20 MAR 2007 *lu*

M
OGGETTO: ^{1078 4-} Modifiche alla DGR n. 1188 del 31/10/2003 e alla DGR n. 805 del 20/09/2005 - Approvazione degli avvisi pubblici e della documentazione annessa per la presentazione delle domande - Sottomisura IV.3.3 - Servizi reali per l'internazionalizzazione.

LA GIUNTA REGIONALE

SU PROPOSTA dell'Assessore alla Piccola e Media Impresa, Commercio e Artigianato, di concerto con l'Assessore al Bilancio, Programmazione economico-finanziaria e partecipazione;

VISTO il Regolamento CE n. 1260/99 recante disposizioni generali sui Fondi Strutturali per il periodo 2000-2006;

VISTA la Delibera CIPE n.91 del 4 agosto 2000 concernente la costituzione degli sportelli regionali per l'internazionalizzazione del sistema delle imprese;

VISTA la Delibera CIPE n. 95 del 4 agosto 2000 che approva il quadro finanziario programmatico relativo alle Aree del Centro Nord (Ob.2) per il periodo 2000-2006;

VISTA la deliberazione del Consiglio Regionale n. 34 del 19 gennaio 2001 con la quale è stata ratificata la deliberazione di Giunta Regionale n. 2316 del 21 novembre 2000, di approvazione del Documento Unico di Programmazione Ob.2 Lazio 2000/2006 (DOCUP Lazio Ob.2 2000/2006);

VISTA la Decisione Comunitaria n. C (2001) 2118 del 07.09.2001 con cui è stato approvato il suddetto DOCUP Ob.2 2000/2006;

VISTA la Deliberazione di Giunta Regionale n. 393 del 28 marzo 2002 di ratifica del DOCUP Ob.2 2000/2006 a seguito della Decisione Comunitaria n. C (2001) 2118 del 07.09.2001 di approvazione del programma stesso;

VISTA la Deliberazione di Giunta Regionale n. 462 del 15 aprile 2002 di ratifica del Complemento di Programma del Documento Unico di Programmazione DOCUP Ob.2 2000/2006;

VISTA la Deliberazione di Giunta Regionale n. 102 del 23 aprile 2002 di ratifica della DGR n. 393 del 28 marzo 2002 concernente "Ratifica del Documento Unico di Programmazione DOCUP Ob.2 2000/2006;

VISTA la Deliberazione di Giunta Regionale n. 1513 del 21 novembre 2002 che prende atto degli adattamenti del Complemento di Programmazione e approva il nuovo testo integrato dello stesso;

VISTA la L.R. n. 36/2001, "Norme per l'incremento dello sviluppo economico, della coesione sociale e dell'occupazione nel Lazio. Individuazione e

lu

192 20 MAR. 2007 lu

organizzazione dei sistemi produttivi locali, dei distretti industriali e delle aree laziali di investimento", in particolare le modalità relative alle procedure di rendicontazione delle spese sostenute;

VISTA la Deliberazione di Giunta Regionale n. 964 del 19 luglio 2002 concernente il Quadro di riferimento dei processi di internazionalizzazione delle piccole e medie imprese del Lazio;

VISTA la Legge 5 giugno 2003 n. 131 recante "Disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento della Repubblica alla legge costituzionale 18 ottobre 2001, n.3, che all'art. 6 attua l'art. 117, quinto e nono comma, della Costituzione sull'attività internazionale delle regioni;

CONSIDERATO che in fase operativa è emersa la necessità di meglio definire alcuni aspetti tecnici relativi alla gestione degli interventi di cui sopra derivante in particolare dalle difficoltà incontrate dai beneficiari nella fase di rendicontazione delle spese sostenute;

CONSIDERATO che l'Autorità di Gestione del Docup, in conformità con quanto stabilito dal Comitato di Sorveglianza del 4/12/2006, ha ritenuto opportuno uniformare le procedure di rendicontazione della Sottomisura IV.3.3 con quelle già adottate per altre Sottomisure del Docup (DGR n. 1159 del 23/12/2005 - Modifica alla DGR n. 464 del 15/04/2002 ed alle successive DGR N. 689/02 e n. 1354/02);

PRESO ATTO che la presente deliberazione non è soggetta alla procedura di concertazione con le parti sociali;

RITENUTO, per quanto sopra, di dover rettificare i precedenti bandi - di cui alla DGR n. 1088 del 31/10/2003 e alla DGR n. 805 del 20/09/2005 - approvando le modifiche di seguito riportate che non vanno a ledere la "par condicio" in quanto si riferiscono a semplificazioni nella fase di attuazione:

RENDICONTAZIONE DEI COSTI (Bando 2003 e Bando 2005):

a) **Mezzi di Pagamento.**

I criteri di ammissibilità dei pagamenti vengono adeguati a quanto già recepito con la Deliberazione n. 1159 della Giunta Regionale per le sottomisure IV.1.1 e IV.1.2, ovvero:

- superamento dell'obbligo del pagamento con il solo bonifico bancario ed introduzione, per l'ammissibilità, della presentazione della fattura corredata dalla dichiarazione liberatoria del fornitore, secondo uno schema standard ovvero da fattura corredata da equivalente documentazione probatoria attestante l'avvenuto pagamento;
- le fatture devono essere emesse entro i termini previsti dall'atto di

lu

192 20 MAR. 2007 lu

impegno mentre il pagamento delle stesse dovrà avvenire entro i due mesi successivi previsti per la presentazione della rendicontazione.

b) **Modulistica**

La modulistica richiesta in sede di rendicontazione viene sostituita ed vengono introdotto nuovi modelli corredati di note esplicative maggiormente esaustive; nello specifico:

- modulo di richiesta di erogazione di stato avanzamento lavori (SAL) o di saldo;
- modulo di dichiarazione liberatoria del fornitore (Allegato 1);
- modulo *time report* mensile dei consulenti e del personale interno (Allegato 2);
- modulo autocertificazione (Allegato 0);
- modulo autocertificazione attestante la prima partecipazione a fiere, seminari, *workshop* (Allegato 3);
- modulo autocertificazione costi interni (Allegato 4);
- modulo di riepilogo nota spese (Allegato 5);
- modulo di autocertificazione delle spese (Allegato 6).

c) **Modifiche e variazioni dei progetti**

Le indicazioni riportate di seguito integrano il paragrafo "MODIFICHE E VARIAZIONI" delle disposizioni attuative Allegato D al bando della Sottomisura IV 3.3 - Servizi reali per l'internazionalizzazione - nel caso del Bando 2003, mentre nel caso del Bando 2005 sostituiscono tale paragrafo completamente. In dettaglio:

- a) Si precisa che per modifica sostanziale si intende quella che altera le condizioni che hanno dato luogo alla valutazione di ammissibilità e di congruità del programma, quali per esempio:
 - variazione della sede oggetto del programma di investimento;
 - variazione del paese obiettivo inserito nel programma originariamente approvato ovvero del settore di attività economica originariamente valutato.
- b) Le modifiche sostanziali come sopra identificate devono essere comunicate, ~~tramite~~ raccomandata A/R a Sviluppo Lazio che avrà 60 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione, per negare la variazione richiesta o per muovere eventuali obiezioni;
- c) Fermi restando la realizzazione dei singoli interventi e il relativo contributo massimo concedibile è sempre possibile apportare modifiche

lu

non sostanziali al progetto. Tali modifiche non è necessario che vengano preventivamente comunicate, ma possono essere presentate contestualmente alla richiesta di erogazione (sal o saldo) con apposita relazione esplicativa ed allegati ove necessario. Al momento della richiesta sarà quindi valutata l'ammissibilità della variazione richiesta e qualora Sviluppo Lazio lo riterrà opportuno potrà richiedere un approfondimento istruttorio per validarne o meno l'ammissibilità. A rettifica dei bandi (annualità 2003 e annualità 2005) attualmente in corso, si sottolinea che:

- c.1 è sempre possibile sostituire i consulenti, fornitori di servizi, per i quali è necessario inviare, unitamente alla richiesta di SAL/saldo:
- ✓ per il bando annualità 2003 l'iscrizione al REPCO del consulente subentrante;
 - ✓ per il bando annualità 2005 le nuove schede professionali.

Per entrambe le annualità nel caso il professionista presti la sua opera per una società di servizi di consulenza, è necessario allegare il relativo contratto tra le parti. Sviluppo Lazio si riserva di verificare l'adeguatezza della professionalità del nuovo consulente e delle tariffe applicate;

- c. 2 è sempre possibile ammettere un diverso impegno temporale in funzione della diversa tariffa professionale giornaliera dei nuovi consulenti;
- c. 3 è sempre possibile, nell'ambito del singolo intervento, rimodulare gli importi ammessi tra le diverse categorie di costi (consulenze e servizi a corpo), ferma restando la valutazione di congruità dell'intervento complessivo;
- c. 4 è sempre possibile, nell'ambito di un singolo intervento, ammettere servizi a corpo non previsti inizialmente, nel limite dell'importo massimo ammesso.

d) **Termini di realizzazione dei progetti**

1° BANDO – 2003

Al fine recepire ed adeguare la predisposizione della documentazione di rendicontazione alla nuova modulistica di cui sopra, si propone, **fatti salvi i tempi previsti per la realizzazione dei programmi, di cui ai singoli atti di impegno, e solo per il Bando 2003**, di considerare ammissibili le richieste di erogazione del saldo presentate entro 12 mesi (comprensivi dei due mesi già previsti dal bando) dalla data di completamento del programma.

192 20 MAR. 2007 lu

II° Bando - 2005

Per rispettare i tempi di certificazione previsti dal Docup e fissati per il 31 dicembre 2008, vengono modificati ed allineati i termini di scadenza dei programmi di investimento ammessi. Pertanto, il termine ultimo di realizzazione dei programmi viene anticipato al **30 giugno 2008** con indicazione di presentazione **tassativa** della richiesta del saldo entro il **31 luglio 2008**.

CONSIDERATO che non è ancora iniziata la fase di valutazione istruttoria, relativa alla rendicontazione dei costi sostenuti per la realizzazione del progetto, i criteri su indicati si applicheranno ad entrambi i bandi;

all'unanimità

DELIBERA

1. di applicare le modifiche per le modalità di pagamento come segue:
 - supramento dell'obbligo del pagamento con il solo bonifico bancario ed introduzione, per l'ammissibilità, della presentazione della fattura corredata dalla dichiarazione liberatoria del fornitore, secondo uno schema standard ovvero da fattura corredata da equivalente documentazione probatoria attestante l'avvenuto pagamento, secondo lo schema standard indicato nell'Allegato 1;
 - le fatture devono essere emesse entro i termini previsti dall'atto di impegno mentre il pagamento delle stesse dovrà avvenire entro i due mesi successivi previsti per la presentazione della rendicontazione;
2. di sostituire la modulistica richiesta in sede di rendicontazione e di introdurre nuovi modelli corredata di note esplicative maggiormente esaustive, nello specifico:
 - modulo di richiesta di erogazione di stato avanzamento lavori o di saldo;
 - modulo di dichiarazione liberatoria del fornitore (Allegato 1);
 - modulo time report mensile dei consulenti e del personale interno (Allegato 2);
 - modulo autocertificazione (Allegato 0);
 - modulo autocertificazione attestante la prima partecipazione a fiere, seminari, workshop (Allegato 3)
 - modulo autocertificazione costi interni (Allegato 4)
 - modulo di riepilogo nota spese (Allegato 5)

lu

192 20 MAR. 2007 lu

- modulo di autocertificazione delle spese (Allegato 6)

3. di integrare, per il Bando 2003, e di sostituire, per il Bando 2005, il paragrafo "MODIFICHE E VARIAZIONI" delle disposizioni attuative Allegato D al bando della Sottomisura IV 3.3 - Servizi reali per l'internazionalizzazione - come di seguito:

a) Si precisa che per modifica sostanziale si intende quella che altera le condizioni che hanno dato luogo alla valutazione di ammissibilità e di congruità del programma, quali per esempio:

- ✓ variazione della sede oggetto del programma di investimento;
- ✓ variazione del paese obiettivo inserito nel programma originariamente approvato ovvero del settore di attività economica originariamente valutato.

b) Le modifiche sostanziali come sopra identificate devono essere comunicate, tramite raccomandata A/R a Sviluppo Lazio che avrà 60 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione, per negare la variazione richiesta o per muovere eventuali obiezioni;

c) Fermo restando la realizzazione dei singoli interventi e il relativo contributo massimo concedibile è sempre possibile apportare modifiche non sostanziali al progetto. Tali modifiche non è necessario che vengano preventivamente comunicate, ma possono essere presentate contestualmente alla richiesta di erogazione (sal o saldo) con apposita relazione esplicativa ed allegati ove necessario. Al momento della richiesta sarà quindi valutata l'ammissibilità della variazione richiesta e qualora Sviluppo Lazio lo riterrà opportuno potrà richiedere un approfondimento istruttorio per validarne o meno l'ammissibilità. A rettifica dei bandi (annualità 2003 e annualità 2005) attualmente in corso, si sottolinea che:

c.1 è sempre possibile sostituire i consulenti, fornitori di servizi, per i quali è necessario inviare, unitamente alla richiesta di SAL/saldo:

- per il bando annualità 2003 l'iscrizione al REPCO del consulente subentrante;
- per il bando annualità 2005 le nuove schede professionali.

Per entrambe le annualità nel caso il professionista presti la sua opera per una società di servizi di consulenza, è necessario allegare il relativo contratto tra le parti. Sviluppo Lazio si riserva di verificare l'adeguatezza della professionalità del nuovo consulente e delle tariffe applicate;

lu

192 20 MAR. 2007 *llr*

- h*
- c. 2 è sempre possibile ammettere un diverso impegno temporale in funzione della diversa tariffa professionale giornaliera dei nuovi consulenti;
 - c. 3 è sempre possibile, nell'ambito del singolo intervento, rimodulare gli importi ammessi tra le diverse categorie di costi (consulenze e servizi a corpo), ferma restando la valutazione di congruità dell'intervento complessivo;
 - c. 4 è sempre possibile, nell'ambito di un singolo intervento, ammettere servizi a corpo non previsti inizialmente, nel limite dell'importo massimo ammesso.
4. di modificare i termini di realizzazione dei progetti come segue:
- per il I Bando (annualità 2003): -
sono considerate ammissibili le richieste di erogazione del saldo presentate entro 12 mesi (comprensivi dei due mesi già previsti dal bando) dalla data di completamento del programma;
- per il II° Bando (annualità 2005):
il termine ultimo di realizzazione dei programmi viene anticipato al **30 giugno 2008** con indicazione di presentazione tassativa della richiesta del saldo entro il **31 luglio 2008**.
- W*
5. di autorizzare la pubblicazione della presente deliberazione e dei relativi allegati sul BURL e sul sito www.sviluppolaio.it al fine di consentirne la massima divulgazione.

ALLEGATI:

- I. NOTE ESPLICATIVE (pgg.5, compresa la prima);
- II. MODULISTICA (Allegati vari, pgg. 12 compresa la prima).

 
NOTE ESPLICATIVE MODULISTICA

IL PRESIDENTE: F.to Pietro MARRAZZO
IL SEGRETARIO: F.to Domenico Antonio CUZZUPI

llr



**NOTE INTEGRATIVE
INERENTI LA RICHIESTA DI EROGAZIONE**

DOCUP Lazio Obiettivo 2 2000-2006

Rendicontazione S.A.L. e SALDO Sottomisura IV.3.3

Note di carattere generale



Per la rendicontazione dei costi sostenuti a fronte di un SAL o Saldo deve essere utilizzato il modulo intitolato "Richiesta di erogazione di stato avanzamento lavori o di saldo" specificando la dizione attinente alle spese che si presentano (SAL/SALDO).

Tra gli allegati da presentare si ricorda:

- **FATTURE:** tutte le fatture devono recare il timbro "copia conforme all'originale" e la firma in originale del Legale Rappresentante dell'impresa richiedente; devono inoltre essere raggruppate per voci di spesa omogenee previsti dal progetto: spese per consulenti, servizi a corpo, partecipazione a fiere convegni workshop, missioni e viaggi.
- **LETTERE LIBERATORIE:** tutte le fatture devono essere corredate dalla lettera liberatoria in originale rilasciata dal fornitore erogatore del servizio/beni. Si segnala che per società straniere saranno accettate dichiarazioni predisposte su modello difforme da quello riportato tra gli allegati purché contenga: nome e carica aziendale e copia del documento d'identità del firmatario, nominativo e indirizzo della società di appartenenza, dati della fattura (numero, data e importo) e data del pagamento.
- **RICEVUTE:** tutte le ricevute devono recare il timbro copia conforme all'originale e la firma in originale del legale rappresentante dell'impresa richiedente; devono contenere nome e indirizzo di chi ha prestato il servizio, descrizione del servizio, importo pagato, data del pagamento, firma del prestatore del servizio.
- **CEDOLINI PAGA DIPENDENTI:** è sufficiente fornire copia dei cedolini paga relativi al mese di inizio del progetto e al mese di chiusura unendoli alla dichiarazione di cui al **modello 4**.
- **REPORT DEI CONSULENTI:** si allega alla presente un modulo riepilogativo mensile delle prestazioni effettuate dai consulenti che deve essere compilata per ogni soggetto coinvolto.

- **RELAZIONE DESCRITTIVA SULL'INTERVENTO EFFETTUATO:** schema di massima della relazione descrittiva dell'azienda
 1. Descrizione della società; in caso di ATI o Consorzio specificare le caratteristiche/requisiti delle singole aziende facenti parte del Consorzio/ATI.
 2. La relazione tecnica deve prevedere la suddivisione delle azioni intraprese per Paese obiettivo e per ognuno di essi dovranno essere presentate:
 - descrizione dell'attività svolta a livello consulenziale con indicazione dei professionisti intervenuti e dell'impegno temporale speso;
 - descrizione dei servizi a corpo effettuati, con i riferimenti alle fatture e le motivazioni che hanno reso necessario tali servizi;
 - descrizione delle Fiere/Convegni/Seminari/Work shop effettuati, con riferimento alle fatture presentate e le motivazioni che hanno reso necessari tali eventi;
 - spese per missioni e viaggi con riferimento alle note spese presentate sia per il personale interno che esterno.
 3. Conclusioni dell'intervento con indicazione degli obiettivi raggiunti e delle possibili evoluzioni derivanti dagli stessi.

- **ALTRI ELABORATI:** dovranno essere prodotti gli elaborati sviluppati dai consulenti e la copia della documentazione a supporto delle spese rendicontate per servizi a corpo come nel dettaglio riportato di seguito.

Contestualmente alla presentazione della rendicontazione finale dovranno essere presentati:

- copia conforme dell'ultimo bilancio approvato, ovvero estratto dall'archivio delle imprese;
- autocertificazione debitamente compilata, **modulo 01**.

Dettaglio delle principali voci in cui si sviluppa un progetto di internazionalizzazione

A) INDAGINE DI MERCATO, STUDIO DI FATTIBILITÀ, PIANI DI MARKETING E STRATEGIE DI PENETRAZIONE (Documentazione da produrre per ogni Paese Obiettivo):

Consulenti

Poiché il bando prevede l'ammissibilità solo di alcune regioni dei paesi obiettivo, gli elaborati presentati devono riferirsi alla regione ammissibile

Gli altri elaborati eventualmente presenti dovranno riguardare la definizione di azioni di promozione prodotto e comunicazione, la ricerca di agenti distributori all'estero, la ricerche di aziende partner ed eventualmente consulenze amministrative legali e fiscali legate all'attività di partnership.

Gli elaborati dovranno essere presentati in lingua italiana anche se sviluppati da società estere.

Gli elaborati devono essere intestati e firmati in originale dal Rappresentante Legale della società di consulenza/consulente e per accettazione dall'azienda beneficiaria.

Fattura e dichiarazione liberatoria - modulo 1.

La fattura deve riportare l'oggetto delle prestazioni, le giornate di lavoro impiegate, le tariffe applicate per ciascun soggetto coinvolto. Qualora la fattura si riferisca a più paesi obiettivo deve essere allegata una nota con la ripartizione delle giornate effettuate per ciascun paese obiettivo.

Le fatture e liberatorie devono essere puntualmente tradotte in lingua italiana (eccetto quelle in lingua inglese).

Time report dei consulenti

Ogni consulente deve presentare un Time report secondo il **nuovo** schema che individua il Paese obiettivo, **modulo 2**, che riporterà l'indicazione delle ore effettuate per giornata (si intende una giornata pari a max 8 ore lavorative) ed una breve descrizione dell'attività svolta. Ogni time report deve essere firmato dal consulente e controfirmato dal Legale Rappresentante.

Nota Spese dei consulenti

A fronte di fatture contenenti rimborso spese i consulenti dovranno presentare nota spese secondo il dettaglio riportato in seguito.

B) Acquisizione dei servizi di interpretariato

Nella tabella riepilogativa dei costi ammessi, allegata all'atto di impegno, il costo del servizio di interpretariato può essere stato ammesso a corpo o a tariffa:

- a) a corpo: dovrà essere fornita la fattura corredata dal contratto tra l'interprete ed il beneficiario in cui venga specificato la tipologia della prestazione e, alternativamente, la tariffa applicata espressa in €/gg o il numero di giornate contrattuali.
- b) a tariffa: dovrà essere fornita la fattura che dettagli il n° delle giornate impiegate e della tariffa applicata o, alternativamente, accompagnata da una relazione dell'interprete in cui sia specificato l'impegno temporale speso.

Tutti i documenti, comprese le fatture, dovranno essere tradotti in lingua italiana; per eventuali viaggi e missioni si rimanda allo specifico paragrafo.

C) MATERIALE DIVULGATIVO

Il materiale divulgativo ammissibile (brochure, cataloghi, cd ecc.) deve essere utilizzato espressamente per le azioni di penetrazione nei paesi obiettivo. La pertinenza della lingua nella quale verrà realizzato tale materiale formerà oggetto di valutazione istruttoria.

Nella rendicontazione dei costi dovrà essere allegata copia della documentazione sviluppata ed i costi sostenuti dovranno essere giustificati tramite fattura.

D) PARTECIPAZIONE A FIERE, SEMINARI E WORKSHOP

Dovrà essere fornita dichiarazione del Legale Rappresentante, **modulo 3**, attestante la prima partecipazione all'evento della società beneficiaria, secondo quanto previsto dal Regolamento Europeo.

Premesso quanto indicato nel Bando, circa i costi ammissibili, la documentazione dovrà essere prodotta **per singolo evento**.

L'ammissibilità dei costi è subordinata alla presentazione dei giustificativi di spesa, secondo la normativa vigente del Paese, corredate da liberatorie, tradotte in lingua italiana.

La partecipazione a fiere, seminari e workshop è ammissibile solo se tali eventi si sono svolti all'interno dalle regioni ammesse dal bando.

E) PERSONALE INTERNO

I costi interni dovranno essere rendicontati, nel limite previsto dal bando, mediante una dichiarazione sostitutiva di atto notorio (resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000), **modulo 4**.

Allegare busta paga dei singoli dipendenti relativi al periodo di inizio e fine progetto.

F) MISSIONI E VIAGGI

Le spese di missioni e viaggi, nel limite previsto dal bando, possono essere sostenuti da: consulenti, interpreti, personale interno, titolare dell'azienda e/o soci amministratori operativi (come previsto nelle disposizioni attuative al punto D13).

I costi dovranno essere riepilogati in una nota spese, **modulo 5**, corredata di tutti i giustificativi di pagamento.

Per quanto attiene la tipologia della spesa si rimanda al Bando

Qualora la nota spese si riferisca a più paesi obiettivo deve essere allegata una nota con la ripartizione delle spese effettuate **per ciascun paese obiettivo**.

Le note spese dovranno essere redatte nella valuta del paese con il controvalore in euro indicando il riferimento del tasso di cambio che sarà lo stesso usato per la registrazione nella contabilità aziendale.

Poiché si richiede all'azienda un modulo di riepilogo della nota spese ad hoc, lo stesso dovrà essere fornito in originale sottoscritto dal dipendente o dal consulente e dal legale rappresentante della società beneficiaria.

Nel caso in cui la spesa del viaggio sia stata sostenuta dalla società/consulente il costo dovrà essere fatturato alla società beneficiaria a fronte di uno specifico incarico e dovranno essere allegate le note spese come sopra definite. In tal caso l'ammissibilità delle spese seguirà la stessa procedura prevista per le spese consulenziali.

Nel caso in cui la spesa del viaggio sia stata sostenuta da personale interno e dall'amministratore la spesa ammissibile dovrà essere certificata secondo il modello di dichiarazione, **modulo 5**.

ALLEG. alla DELIB. N. 192 14
DEL 20 MAR. 2007

AUSGATO II
(PRP. 8-13)



RICHIESTA DI EROGAZIONE DI STATO
AVANZAMENTO LAVORI O DI SALDO

NOTE INTEGRATIVE PER LA RENDICONTAZIONE

Spettabile
Agenzia SVILUPPO LAZIO SPA
Via Bellini 22
00198 Roma

Oggetto: Richiesta erogazione contributo concesso sull'Asse IV sottomisura 3.3 - Docup Ob.2 Lazio 2000-2006 - Servizi reali per l'internazionalizzazione presentata il/...../..... ed identificata con il n..... a titolo di stato d'avanzamento lavori / saldo (cancellare la dizione non attinente)

__ sottoscritt _____

nat _____ il _____

In qualità di / titolare / legale rappresentante dell'impresa denominata:

_____ Forma giuridica _____

con sede legale in:

Via _____ n° _____

Comune _____ CAP _____ Provincia _____

Iscritta al registro delle imprese di _____ con il n. _____

P.IVA _____

CHIEDE

L'erogazione del / saldo / di un acconto a stato d'avanzamento lavori per l'importo di EURO _____ avendo sostenuto spese pari ad EURO _____

ed a tal fine

ALLEGA

I seguenti documenti in conformità a quanto previsto dall'Avviso Pubblico e delle Disposizioni Attuative

- copia conforme delle fatture o altri titoli di spesa fiscalmente validi e relative lettere liberatorie (**Allegato 1**) in originale ovvero estratti conto bancari con evidenza dei costi sostenuti con le carte di credito aziendali (spese per consulenze, partecipazione ad eventi, servizi a corpo, missioni e viaggi);
- copia dei cedolini paga dei dipendenti impegnati nel programma;
- per amministratori operativi, copia delle deliberazioni relative alla definizione di compiti e compensi e documentazione attestante il reddito dell'impresa richiedente nell'anno di realizzazione del programma;



- il time report mensile dei consulenti e del personale interno (**Allegato 2**);
- relazione tecnica sugli obiettivi aziendali raggiunti;
- copia conforme dell'ultimo bilancio approvato, ovvero estratto dall'archivio delle imprese;
- autocertificazione debitamente compilata (**Allegato 0**);
- autocertificazione attestante la prima partecipazione a fiere, seminari workshop (**Allegato 3**);
- altri elaborati (relazioni, rapporti, etc da specificare);
- (qualora il contributo concesso sia superiore a 154.937,07 Euro) il certificato di iscrizione al Registro delle Imprese (CCIAA) con vigenza ed in corso di validità;
- (qualora il contributo concesso sia superiore a 154.937,07 Euro) autocertificazioni relative alla residenza ed allo stato di famiglia di ciascun membro dell'organo amministrativo in caso di Società (del titolare in caso di Ditta individuale).

E DICHIARA

**ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000,
consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità
negli atti, richiamate dall'art. 76**

- a) che le suddette spese sono state tutte sostenute unicamente per la realizzazione del programma oggetto della citata domanda di agevolazioni;
- b) che le suddette spese sono documentate dalle seguenti fatture o altri titoli di spesa fiscalmente validi e sono state tutte regolarmente pagate

Fatture per consulenza <i>Compilare il Time report (All. 2)</i>			Descrizione	Importo	Estremi di pagamento	Data di pagamento
N.	data	Fornitore				

Totale Costi Interni
Importo Complessivo.....
<i>Compilare l'Autocertificazione (All. 4)</i>

Totale Fatture Spese di Missioni/Viaggi	
Dipendenti	Consulenti
Importo	Importo
<i>Compilare Autocertificazione (All. 6)</i>	<i>Compilare la Nota Spese (All. 5)</i>
<i>Compilare la Nota Spese (All. 5)</i>	

- c) ed afferiscono al seguente stato avanzamento / consuntivo del programma ammesso. Riportare i riferimenti relativi di ogni singolo paese dove il consulente ha svolto l'attività:

Categoria di costo		Costo unitario	Paese 1	Paese 2	Paese 3	Paese 4	Paese 5	Paese 1	TOTALE
Consulente A	gg.								
	Importo								
Consulente B	gg.								
	Importo								
Consulente C	gg.								
	Importo								
Consulente D	gg.								
	Importo								
Consulente	gg.								
	Importo								
TOTALE consulenze e servizi									
Servizi a corpo ² A									
<i>..... aggiungere tante righe quante necessarie</i>									
Partecipazioni Fiere, Workshop, Seminari e Convegni									
<i>..... aggiungere tante righe quante necessarie</i>									
Costi per il personale interno (max. 20% delle spese ammissibili)									
Spese per Missioni e Viaggi (max. 30% delle spese ammissibili)									
TOTALE costo del programma									

Luogo e data _____

IL LEGALE RAPPRESENTANTE³

Si prega di voler accreditare il contributo sul conto corrente di seguito indicato:

banca	
Agenzia	
ABI	
CAB	
C/C	

Luogo e data _____

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

¹ Aggiungere tante colonne quante necessarie

² Descrivere con riferimento ai prezzi di mercato

³ Allegare copia di un documento d'identità in corso di validità e sottoscritto avendo cura che sia leggibile. In caso di cittadini extracomunitari occorre invece l'autenticazione da parte di un pubblico ufficiale (circonscrizione, notaio o ambasciata).

Allegato 0

AUTOCERTIFICAZIONE

Sviluppo Lazio S.p.A.
Via Bellini, 22
00198 - ROMA

____ sottoscritt _____
nat _____ il _____
residente in _____
Via _____ n° _____
Comune _____ CAP _____ Provincia _____
In qualità di / titolare / legale rappresentante/ dell'impresa denominata:
_____ Forma giuridica _____
con sede legale in:
Via _____ n° _____
Comune _____ CAP _____ Provincia _____
Iscritta al registro delle imprese di _____ con il n. _____
C.F. _____ P.IVA _____

DICHIARA

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000,
consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate
dall'art. 76

- a) che l'impresa non si trova in stato di fallimento, liquidazione, amministrazione controllata o concordato preventivo e che non sono in corso procedimenti che possano determinare una delle predette procedure;
- b) che nei confronti degli amministratori, membri del consiglio di amministrazione e, a seconda dei casi, dei titolari non sono state pronunciate condanne con sentenza passata in giudicato per reati contro la morale, per reati finanziari e contro il patrimonio;
- c) che l'impresa nel periodo 16/11/2001 - 15/11/2004 ha ottenuto i seguenti contributi in regime "De minimis" (indicare data della delibera della concessione del contributo ed ammontare del contributo concesso e relativa Legge di riferimento)

Norma di riferimento	Data di concessione	Importo del contributo de minimis
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

- d) che l'impresa ha assolto tutti gli obblighi previsti dalla normativa previdenziale e contributiva a favore di dipendenti e collaboratori;
- e) che l'impresa ha assolto tutti gli obblighi previsti dalla normativa fiscale e tributaria nazionale e regionale;
- f) che l'impresa ha assolto tutti gli obblighi previsti dalla normativa sulla sicurezza del lavoro;
- g) che l'impresa opera nel pieno rispetto delle vigenti norme edilizie ed urbanistiche;
- h) che nessuno dei fornitori attivati nell'ambito del programma è parente o affine entro il terzo grado del titolare, degli amministratori o dei soci dell'impresa richiedente e/o di un'impresa che si trovi, nei confronti dell'impresa richiedente, nelle condizioni di cui all'art. 2359 del codice civile ovvero siano entrambe partecipate, per almeno il 25% da un medesimo altro soggetto o abbiano la maggioranza degli organi amministrativi composti dai medesimi membri;

Luogo e data _____

IL LEGALE RAPPRESENTANTE⁴

⁴ Allegare copia di un documento d'identità in corso di validità e sottoscritto, avendo cura che tale documento sia leggibile. In caso di cittadini extracomunitari occorre invece l'autenticazione da parte di un pubblico ufficiale (circonscrizione, notaio o ambasciata).

Allegato 1**Schema di Dichiarazione Liberatoria del Fornitore¹**

__ sottoscritt _____

nat ____ - _____ il _____

In qualità di / titolare / legale / rappresentante dell'impresa denominata:

_____ Forma giuridica _____

con sede legale in:

Via _____ n° _____

Comune _____ CAP _____ Provincia _____

Iscritta al registro delle imprese di _____ con il n. _____

P.IVA _____

ATTESTA

Che le seguenti fatture:

N.	Data	Descrizione	Importo	Data pagamento

Sono state integralmente pagate e che per le spese le stesse si rilascia la più ampia quietanza, non avendo null'altro a pretendere.

Luogo e data _____

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

(Timbro e firma)

Le liberatorie devono sempre recare in calce la firma del legale rappresentante della società fornitrice ed essere redatte su carta intestata del fornitore ovvero su carta libera corredata dal documento di identità in corso di validità del legale ovvero riportare il timbro della società fornitrice.

FAC-SIMILE TABELLA RIEPILOGATIVA MENSILE ATTIVITA' SVILUPPATE DA CONSULENTI

MESE DI _____

Allegato 2

PAESE OBIETTIVO _____

Giorni	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31																
Nome Consulente																																															
Firma																																															

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ SVILUPPATE

Nome Consulente																																															
Firma																																															

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ SVILUPPATE

Nome Consulente																																															
Firma																																															

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ SVILUPPATE

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

Allegato 3

Spett.
SVILUPPO LAZIO S.p.A.
Via Vincenzo Bellini, 22
00198 ROMA

Il/La sottoscritto/a _____
Nato/a a _____ Prov. _____ il _____
Residente in _____
Via _____ n° _____
Comune _____ CAP _____ Prov. _____
In qualità di: titolare (1) legale rappresentante (1) dell'impresa denominata: _____
Forma giuridica _____
Con sede legale in Via _____ n° _____
Comune _____ CAP _____ Prov. _____
Iscritta al registro delle imprese di _____ con il n° _____
Codice Fiscale P.IVA _____

DICHIARA

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000, consapevole delle sanzioni penali,
nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76
Con riferimento alla domanda di contributo a valere sulla misura IV 3.3 del Docup Ob.2 2000-2006 Prot. N° _____

che la partecipazione ai seguenti eventi:

- a)
- b)
- c)

è stata effettuata dalla nostra azienda per la prima volta come previsto del Regolamento (CE) 70/2001 della Commissione (GUCE 13/01/2001 L10)

IL LEGALE RAPPRESENTANTE (1)

(1) Allegare copia di un documento d'identità in corso di validità

Allegato 4

Spett.
SVILUPPO LAZIO S.p.A.
Via Vincenzo Bellini, 22
00198 ROMA

Il/La sottoscritto/a _____
 Nato/a a _____ Prov. _____ il _____ Residente in _____
 Via _____ n° _____
 Comune _____ CAP _____ Prov. _____
 In qualità di: titolare (1) legale rappresentante (1) dell'impresa denominata: _____
 Forma giuridica _____
 Con sede legale in Via _____ n° _____ Comune _____ CAP _____ Prov. _____
 Iscritta al registro delle imprese di _____ con il n° _____
 Codice Fiscale P.IVA _____

DICHIARA

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76
 Con riferimento alla domanda di contributo a valere sulla misura IV 3.3 del Docup Ob.2 2000-2006 Prot. N° _____ / _____
 che sono stati complessivamente sostenuti costi interni come di seguito dettagliato:

NOMINATIVO	Costo Unitario		Paese	Paese	Paese	Paese	Totale
	n° gg.	Importo / g.	
Cognome e Nome			€	€	€	€	€
			€	€	€	€	€
Cognome e Nome			€	€	€	€	€
			€	€	€	€	€
TOTALE			€	€	€	€	€

E che tali costi risultano dall'impegno temporale impiegato dal singolo dipendente valorizzato al costo orario derivante dall'imponibile I.N.P.S. rapportato alle ore lavorate (3).

Luogo e data _____

IL LEGALE RAPPRESENTANTE (1)

(timbro dell'impresa e firma)

- (1) ⁵ Allegare copia di un documento d'identità in corso di validità.
 (2) Inserire tante colonne quanti sono i paesi obiettivo e righe quanti sono i dipendenti coinvolti.
 (3) Allegare busta paga dei singoli dipendenti relativi al periodo di inizio e fine progetto.

Allegato 5**Numero nota spese:****Nominativo dipendente/consulente:****Missione (descrivere itinerario):****Periodo:**

Tipologia di spesa	Valuta locale	Euro	Tasso di cambio
Aereo			
Treno			
Nave			
Auto noleggio			
Benzina per autonoleggio			
Auto propria			
Altri trasporti pubblici			
Taxi			
Pasti			
Alberghi			
Varie: Indicare la categoria di spesa			
Totale		€	

**TABELLA RIEPILOGATIVA ALLA NOTA SPESE QUALORA RELATIVA
A PIU' PAESI**

Periodo (da - a)	Descrizione della spesa	Fornitore	Importo

Data,

FIRMA DEL PARTECIPANTE

FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE

Allegare tutti i giustificativi di spesa.

Allegato 6

Spett.le
Sviluppo Lazio S.p.A.
Via Bellini, 22
00198 - ROMA



__ sottoscritt _____
nat ____ - _____ il _____
residente in _____
Via _____ n° _____
Comune _____ CAP _____ Provincia _____
In qualità di⁶: _____ n° iscrizione Albo _____

DICHIARA

**ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000,
consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità
negli atti, richiamate dall'art. 76**

che sulla base delle verifiche effettuate sulle scritture contabili e sui relativi titoli di pagamento della Ditta con sede in P.I./C.F. le note spese di seguito riportate, presentate all'Agenzia Sviluppo Lazio S.p.A. al fine dell'ottenimento dei contributi previsti dal Docup Ob.2, 2000-2006, misura IV 3.3, Prot. N° / risultano pagate, nel rispetto delle norme antiriciclaggio, ed il pagamento risulta contabilizzato:

Nome dipendente	N° e Data nota spese	Importo Totale nota spese	Data di contabilizzazione

Luogo e data _____

Timbro e firma _____

Si allega documento d'identità in corso di validità.

⁶ La dichiarazione deve essere sottoscritta dal Presidente del Collegio Sindacale ove presente, in alternativa dal professionista iscritto all'Albo Professionale competente per materia (Dottori commercialisti, Ragionieri commercialisti, Revisori contabili, Consulenti del Lavoro).

