



297 15 MAG. 2007

ley



OGGETTO: DOCUP OB2 2000/2006 – ASSE IV- Mis. IV.3 - Sottomisura IV.3.3 - Servizi reali per l'internazionalizzazione – Integrazioni e chiarimenti sulle procedure di rendicontazione relative al bando 2001-2003 (DGR n. 1088 del 31/10/2003) e al bando 2004-2005 (DGR n. 805 del 20/09/2005) e revoca della DGR 20/03/2007, n. 192.

#### 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;

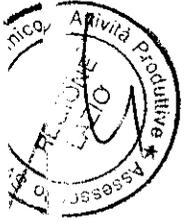
VISTA la Deliberazione di Giunta Regionale n. 102 del 23 aprile 2002 di ratifica della DGR n. 393 del 28 marzo 2002 concernente "Ratifica del Documento Unico di Programmazione DOCUP Ob.2 2000/2006;

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 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





297 15 MAG. 2007

ly

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, 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);

VISTA la DGR n. 192 del 20/03/2007 con la quale viene modificata la DGR n. 1088 del 31/10/2003 e la DGR 805 del 20/09/2005 inerente l'approvazione degli Avvisi Pubblici e della documentazione annessa per la presentazione delle domande – Sottomisura IV.3.3. servizi reali per l'internazionalizzazione;

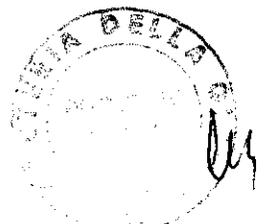
CONSIDERATO che per mero errore nella citata deliberazione n. 192/07 si fa riferimento a modifiche dei Bandi sopra citati, mentre agli stessi è necessario soltanto apportare integrazioni e chiarimenti per uniformare le procedure di rendicontazione della sottomisura IV.3.3 in conformità con quanto stabilito da Comitato di Sorveglianza in data 04/12/2006;

CONSIDERATO, inoltre, che la DGR 192/07 faceva erroneamente riferimento alla DGR 1188/03 invece che alla DGR 1088/03;

RITENUTO di dover, per quanto sopra citato, revocare la DGR 20/03/2007, n. 192, ed integrare e specificare le disposizioni attuative (di cui all'allegato D) relative ai Bandi 2001-2003 e 2004-2005 della Sottomisura IV.3.3, nel modo seguente:

- a) ai fini dell'ammissibilità della spesa sono previste ulteriori modalità di pagamento alternative al bonifico bancario, quali: la fattura corredata dalla dichiarazione liberatoria del fornitore (secondo lo schema di cui all'all. D della DGR 1088/03) ovvero la fattura corredata da equivalente documentazione probatoria attestante l'avvenuto pagamento;
- b) le fatture devono essere emesse entro i termini previsti dall'atto di impegno mentre il pagamento delle stesse potrà avvenire entro i due mesi successivi previsti per la presentazione della rendicontazione;
- c) la modulistica da presentare in sede di rendicontazione viene sostituita dai nuovi modelli corredata di note esplicative maggiormente esaustive. In particolare:
  - 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);

ly





297 15 MAG. 2007

dy

- 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);
- d) per quanto concerne le modifiche e variazioni al programma sono da considerarsi, tra l'altro, modifiche sostanziali:
- la variazione della sede oggetto del programma di investimento;
  - la variazione del paese obiettivo inserito nel programma originariamente approvato ovvero del settore di attività economica originariamente valutato;
- mentre sono da considerarsi modifiche funzionali:
- la sostituzione di consulenti e/o fornitori di servizi, per i quali è necessario inviare, unitamente alla richiesta di SAL/saldo: 1) per il bando annualità 2003 l'iscrizione al REPCO del consulente subentrante; 2) 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, quale soggetto attuatore, verificherà l'adeguatezza della professionalità del nuovo consulente e delle tariffe applicate;
  - l'ammissione di un diverso impegno temporale in funzione della diversa tariffa professionale giornaliera dei nuovi consulenti;
  - la rimodulazione, nell'ambito di un singolo intervento, degli importi ammessi tra le diverse categorie di costi (consulenze e servizi a corpo), ferma restando la valutazione di congruità dell'intervento complessivo;
  - l'inserimento, nell'ambito di un singolo intervento, di servizi a corpo non previsti inizialmente, nel limite dell'importo massimo ammesso;

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

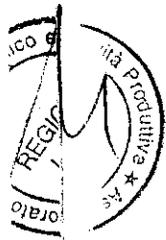
RITENUTO di dover stabilire i termini per la realizzazione dei progetti come di seguito riportato:

I° Bando – 2001-2003

Al fine di recepire ed adeguare la documentazione di rendicontazione alla nuova modulistica di cui sopra e fatti salvi i tempi previsti per la realizzazione dei programmi di cui ai singoli atti di impegno, 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.

II° Bando – 2004-2005





297 15 MAG. 2007 *De*

Per gli ulteriori n. 36 progetti ammessi a contributo a seguito della accertata disponibilità di risorse finanziarie (come da graduatoria pubblicata sul BURL n.29 del 20/10/2006), affinché siano rispettati i tempi di certificazione stabiliti dal Docup Ob.2 Lazio 2000/2006 al 31 dicembre 2008, il termine ultimo di realizzazione dei programmi viene fissato al 30 giugno 2008 con presentazione della richiesta del saldo entro il 31 luglio 2008;

all'unanimità

DELIBERA

- le premesse formano parte integrante del presente deliberato.

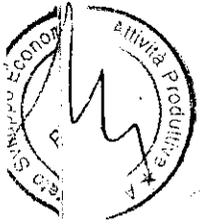
**Di** revocare la DGR 20/03/2007, n. 192, in quanto si fa erroneamente riferimento a modifiche degli Avvisi Pubblici 2001-2003 e 2004-2005 della Sottomisura IV.3.3, approvati con DGR nn. 1088/03 (e non n. 1188/03) e 805/05, mentre agli stessi è necessario soltanto apportare integrazioni e chiarimenti per uniformare le procedure di rendicontazione della Sottomisura in conformità con quanto stabilito dal Comitato di Sorveglianza del 4/12/2006;

**Di** specificare ed integrare, per uniformare le procedure di rendicontazione, le disposizioni attuative di cui all'allegato D relativo ai Bandi 2001-2003 e 2004-2005 della Sottomisura IV.3.3 del DOCUP Ob.2 Lazio 2000/2006, in conformità con quanto stabilito dal Comitato di Sorveglianza del 4/12/2006, nel modo seguente:

- a) ai fini dell'ammissibilità della spesa sono previste ulteriori modalità di pagamento alternative al bonifico bancario quali la fattura corredata dalla dichiarazione liberatoria del fornitore, secondo lo schema di cui all'All. D della DGR 1088/03, *ovvero* da fattura corredata da equivalente documentazione probatoria attestante l'avvenuto pagamento;
- b) le fatture devono essere emesse entro i termini previsti dall'atto di impegno mentre il pagamento delle stesse potrà avvenire entro i due mesi successivi previsti per la presentazione della rendicontazione;
- c) la modulistica richiesta in sede di rendicontazione è sostituita con i nuovi modelli corredata di note esplicative maggiormente esaustive. In particolare:
  - 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);



At  
ONE  
*[Handwritten signature]*



297 15 MAG. 2007 *Ucy*

- modulo di riepilogo nota spese (Allegato 5);
  - modulo di autocertificazione delle spese (Allegato 6);
- d) modifiche sostanziali al programma sono, tra l'altro, considerate:
- la variazione della sede oggetto del programma di investimento;
  - la variazione del paese obiettivo inserito nel programma originariamente approvato ovvero del settore di attività economica originariamente valutato;

mentre si considerano modifiche funzionali:

- la sostituzione di consulenti e/o fornitori di servizi, per i quali è necessario inviare, unitamente alla richiesta di SAL/saldo: 1) per il bando annualità 2001-2003 l'iscrizione al REPCO del consulente subentrante; 2) per il bando annualità 2004-2005 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, quale soggetto attuatore, verificherà l'adeguatezza della professionalità del nuovo consulente e delle tariffe applicate;
- l'ammissione di un diverso impegno temporale in funzione della diversa tariffa professionale giornaliera dei nuovi consulenti;
- la rimodulazione, nell'ambito di un singolo intervento, degli importi ammessi tra le diverse categorie di costi (consulenze e servizi a corpo), ferma restando la valutazione di congruità dell'intervento complessivo;
- l'inserimento, nell'ambito di un singolo intervento, di servizi a corpo non previsti inizialmente, nel limite dell'importo massimo ammesso.

**Di stabilire i termini di realizzazione dei progetti come di seguito riportato:**

**I° Bando – 2001-2003**

Al fine di recepire ed adeguare la documentazione di rendicontazione alla nuova modulistica di cui sopra e fatti salvi i tempi previsti per la realizzazione dei programmi di cui ai singoli atti di impegno, 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.

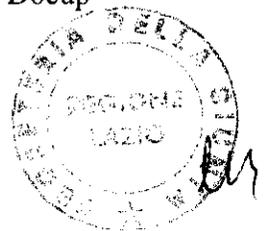
**II° Bando – 2004-2005**

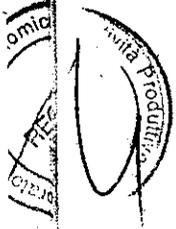
Per gli ulteriori n. 36 progetti ammessi a contributo a seguito della accertata disponibilità di risorse finanziarie (come da graduatoria pubblicata sul BURL n.29 del 20/10/2006), affinché siano rispettati i tempi di certificazione stabiliti dal Docup Ob.2 Lazio 2000/2006 al 31 dicembre 2008, il termine ultimo di realizzazione dei programmi viene fissato al 30 giugno 2008 con presentazione della richiesta del saldo entro il 31 luglio 2008.

**Di autorizzare la pubblicazione della presente deliberazione e dei relativi allegati sul BURL.**

Sviluppo Lazio, quale soggetto attuatore della Sottomisura IV.3.3 del Docup

*Ucy*





297 15 MAG. 2007

*Ally*

Ob. 2 Lazio 2000/2006, dovrà, altresì, provvedere alla divulgazione dei contenuti del presente atto attraverso la comunicazione diretta ai beneficiari finali e mediante la pubblicazione sul sito [www.sviluppolazio.it](http://www.sviluppolazio.it).

ALLEGATI:

- I. NOTE ESPLICATIVE (pgg.5, compresa la prima);
- II. MODULISTICA (Allegati vari, pgg. 13 compresa la prima).

  
MODULISTICA.doc

  
NOTE  
ESPLICATIVE.doc

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

- 8 AGO. 2007



*Ally*

Il presente allegato è composto da 5 pagine compresa la presente  
**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. 294/07  
DEL 15 MAG. 2007

IL PRESENTE ALLEGATO E' COMPOSTO DA 13 PAGINE COMPRESA LA PRESENTE



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				

<b>Totale Costi Interni</b>
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 <sup>1</sup>	TOTALE
Consulente A gg. Importo								
Consulente B gg. Importo								
Consulente C gg. Importo								
Consulente D gg. Importo								
Consulente ..... gg. Importo								
<b>TOTALE consulenze e servizi</b>								
Servizi a corpo <sup>2</sup> 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)								
<b>TOTALE costo del programma</b>								

Luogo e data \_\_\_\_\_

IL LEGALE RAPPRESENTANTE<sup>3</sup>

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Aggiungere tante colonne quante necessarie

<sup>2</sup> Descrivere con riferimento ai prezzi di mercato

<sup>3</sup> 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 (circoscrizione, 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 RAPPRESENTANTE<sup>4</sup>

<sup>4</sup> 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 (circostrizione, notaio o ambasciata).

**Allegato 1****Schema di Dichiarazione Liberatoria del Fornitore<sup>1</sup>**

\_\_ 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)

1 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

Allegato 2

MESE DI \_\_\_\_\_

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																																

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ SVILUPPATE																	Firma	
---------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------	--

Nome Consulente																															
-----------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ SVILUPPATE																	Firma	
---------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------	--

Nome Consulente																															
-----------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ SVILUPPATE																	Firma	
---------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------	--

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 <sup>(1)</sup>  legale rappresentante <sup>(1)</sup> 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 <sup>(1)</sup>

<sup>(1)</sup> 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		g.	€	€	€	€	€
		€	€	€	€	€	€
Cognome e Nome		g.	€	€	€	€	€
		€	€	€	€	€	€
<b>TOTALE</b>			€	€	€	€	€

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).

IL LEGALE RAPPRESENTANTE (1)

Luogo e data

(timbro dell'impresa e firma)

(1) <sup>5</sup> 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:**

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

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

<b>Periodo (da - a)</b>	<b>Descrizione della spesa</b>	<b>Fornitore</b>	<b>Importo</b>

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 di<sup>6</sup>: \_\_\_\_\_ 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.

<sup>6</sup> 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).

