



Manuale di Supporto alla compilazione della domanda rev. 02

Programma attuativo Regionale 2014-2020 Obiettivo “Investimenti in favore della crescita e dell’occupazione”

Cofinanziato dal F.E.S.R. – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale

Asse 1 “Ricerca e innovazione (OT1)”

Azione 1.2.4 Bando “Supporto alla realizzazione di progetti complessi di attività di ricerca e sviluppo per le imprese aggregate ai poli di ricerca ed innovazione”

Manuale di Supporto alla compilazione della domanda

Programma attuativo Regionale 2014-2020 Obiettivo “Investimenti a favore della crescita e dell’occupazione”

Cofinanziato dal F.E.S.R. – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale

Asse 1 “Ricerca e innovazione (OT1)”

Azione 1.2.4 Bando “Supporto alla realizzazione di progetti complessi di attività di ricerca e sviluppo per le imprese aggregate ai poli di ricerca ed innovazione”

Per la consultazione del Manuale di supporto alla compilazione della domanda di agevolazione ai sensi del bando, si fa presente che le informazioni ivi contenute sono puramente indicative, che non esauriscono tutti i campi previsti dalla Domanda e che non sostituiscono in alcun modo il bando di riferimento.

Il software *Bandi on line* è un supporto operativo alla compilazione che permette all’utente lo scarico di alcuni dati aziendali presenti nella banca dati delle imprese ligure ARIS. Inoltre il sistema evidenzia nell’immediato eventuali elementi discordanti presenti nella domanda in corso di compilazione e presenta dei blocchi che la rendono non presentabile, in carenza di determinate informazioni.

Si precisa tuttavia che il supporto alla compilazione fornito dal software *Bandi on line* non è sostitutivo dell’attività di verifica ed istruttoria, di competenza degli uffici F.L.L.S.E.



Manuale di Supporto alla compilazione della domanda rev. 02

Programma attuativo Regionale 2014-2020 Obiettivo "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione"

Cofinanziato dal F.E.S.R. – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale

Asse 1 "Ricerca e innovazione (OT1)"

Azione 1.2.4 Bando "Supporto alla realizzazione di progetti complessi di attività di ricerca e sviluppo per le imprese aggregate ai poli di ricerca ed innovazione"

INDICE del manuale

1. Indicazioni di carattere generale
2. Accesso al sistema
3. Registrazione al sistema
4. Login al sistema
5. Compilazione della domanda
6. Dati generali impresa
 - 6.1 Intestazione
 - 6.2 Organizzazione impresa
 - 6.3 Anagrafica aggregazione
 - 6.4 Autorazioni ambientali
7. Relazione illustrativa imprese
 - 7.1 Descrizione
8. Relazione tecnica – scientifica ed economica
 - 8.1 Descrizione (relativa al progetto)
 - 8.2 Sub settori
 - 8.3 Piano di lavoro
 - 8.4 Attribuzione del punteggio
9. Relazione tecnica – scientifica ed economica parte spese
 - 9.1 Macrovoce di spesa (A, B, C, D, E, F)
 - 9.2 Riepilogo spese
10. Schede di presentazione del personale
11. Firma e presentazione della domanda

INDICAZIONI DI CARATTERE GENERALE

- La domanda deve essere redatta esclusivamente on line accedendo al sistema ***Bandi on line*** dal sito internet www.filse.it oppure dal sito www.filseonline.regione.liguria.it , compilata in ogni parte e completa di tutta la documentazione richiesta, da allegare in formato elettronico, **firmata digitalmente dal legale rappresentante e inoltrata esclusivamente utilizzando la procedura informatica di invio telematico. La firma digitale dovrà essere valida al momento dell'apposizione della stessa, pertanto il relativo certificato di firma digitale non dovrà essere revocato oppure sospeso oppure scaduto al momento dell'apposizione della sopraccitata firma.**

Manuale di Supporto alla compilazione della domanda rev. 02

Programma attuativo Regionale 2014-2020 Obiettivo "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione"

Cofinanziato dal F.E.S.R. – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale

Asse 1 "Ricerca e innovazione (OT1)"

Azione 1.2.4 Bando "Supporto alla realizzazione di progetti complessi di attività di ricerca e sviluppo per le imprese aggregate ai poli di ricerca ed innovazione"

- Il software *Bandi on line*, al fine di agevolare l'utente nella compilazione, **consente di reperire le informazioni anagrafiche dell'impresa dalla banca dati ARIS¹ (banca dati regionale delle imprese liguri).**
- A causa delle difformità che potrebbero emergere tra la banca dati ARIS e la banca dati del sistema camerale, l'impresa dovrà accertarsi della correttezza dei dati caricati dal sistema ed, eventualmente, apportare le dovute modifiche compilando i campi manualmente. Si precisa comunque che, ai fini istruttori, varranno i dati presenti nel sistema camerale.
- I dati inerenti l'anagrafica dell'impresa non reperiti dalla banca dati ARIS saranno scaricati in automatico dal software *Bandi on line* da eventuali altre domande che l'impresa abbia già compilato. Si prega di verificarne l'aggiornamento.
- **Per agevolare la compilazione, il sistema permette il salvataggio delle domande in bozza, anche se carenti di tutte le informazioni necessarie per la presentazione della domanda; non consentirà invece l'invio di domande incomplete o prive anche solo di un documento ritenuto obbligatorio per la presentabilità ai sensi del bando.**
- Durante la compilazione della domanda saranno disponibili sul lato destro del video degli HELP contenenti una sintesi delle indicazioni presenti sul manuale di supporto in merito alle informazioni necessarie alla compilazione delle relative sezioni.
- Al momento del salvataggio delle impostazioni, il sistema indicherà all'utente i dati ancora da compilare e quali di essi risultano bloccanti rispetto all'invio della domanda, utilizzando le seguenti icone:
 -  evidenzia, per ogni sezione, i campi non ancora compilati; in tale caso il sistema permette il salvataggio delle informazioni inserite;
 -  evidenzia un errore grave nella compilazione della domanda; in tale caso il sistema non esegue alcun salvataggio dei dati;
- Tutti i documenti caricati sul sistema dovranno essere in formato PDF, eccezione fatta per i documenti firmati digitalmente, che dovranno essere file PDF con estensione p7m.
- Sul sistema è disponibile un orologio che visualizza i minuti di inattività; la sessione di lavoro scade dopo 30 minuti di inattività, trascorsi i quali sarà necessario eseguire nuovamente l'accesso;
- Nelle varie schermate è possibile espandere e ridurre i sottomoduli presenti cliccando sui pulsanti <>>

ACCESSO AL SISTEMA

¹ La banca dati ARIS è un "sottoinsieme" della banca dati del sistema camerale perché contiene un numero limitato di dati concernenti le sole imprese con sedi in Liguria. Inoltre presenta uno stato di aggiornamento non allineato in "tempo reale".



Manuale di Supporto alla compilazione della domanda rev. 02

Programma attuativo Regionale 2014-2020 Obiettivo "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione"

Cofinanziato dal F.E.S.R. – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale

Asse 1 "Ricerca e innovazione (OT1)"

Azione 1.2.4 Bando "Supporto alla realizzazione di progetti complessi di attività di ricerca e sviluppo per le imprese aggregate ai poli di ricerca ed innovazione"

- Per accedere al sistema di presentazione delle domande on line l'impresa dovrà andare sul sito www.filseonline.regione.liguria.it oppure sul sito www.filse.it e cliccare sull'apposito tasto in alto sulla sinistra riportante il testo "Bandi on line – Filse".
- Il sistema Bandi on line, nella pagina pubblica di benvenuto, consente all'impresa di venire a conoscenza dei bandi on line aperti e di consultare i manuali di supporto alla compilazione delle domande relative ai bandi aperti. Nella stessa schermata l'azienda potrà effettuare la registrazione al sistema e, una volta registrata, effettuare il login attraverso le credenziali ottenute.

REGISTRAZIONE AL SISTEMA

- L'impresa, per registrarsi al sistema ed accedere alle funzionalità riservate, dovrà cliccare su "registrati al sistema" e avrà a disposizione una schermata che presenta, sulla sinistra, l'elenco dei campi da compilare, sulla destra il pannello contenente i pulsanti con cui operare le diverse operazioni e, nel riquadro sottostante, l'help contestuale previsto per la schermata su cui sta operando. Per prima cosa l'impresa dovrà indicare la propria Ragione Sociale, Partita Iva e un nominativo di riferimento, che non necessariamente deve essere il legale rappresentante.
- L'utente che sta effettuando la registrazione per conto dell'impresa dovrà indicare obbligatoriamente il proprio cognome e il Codice Fiscale. Sempre obbligatoriamente dovrà essere indicato un indirizzo di posta elettronica e dovrà essere inserita la spunta di assenso al trattamento dei dati personali.
- Confermata la registrazione, il sistema fornirà all'utente, a video, la username assegnata ed invierà un messaggio all'indirizzo di posta elettronica indicato in fase di registrazione. Si precisa che in tale fase non è richiesto l'utilizzo della Posta Elettronica Certificata (PEC), che sarà invece necessario per la corrispondenza con gli uffici F.I.L.S.E. durante l'iter istruttorio delle domande di agevolazione presentate.
- Nel testo del messaggio di posta elettronica ricevuto, l'impresa troverà la password che le è stata attribuita ed il link per attivazione delle credenziali ottenute, nonché l'accesso diretto al sistema, cui accederà inserendo username e password. Al primo accesso il sistema chiederà all'utente di modificare la propria password, a maggior tutela della sua privacy.
- L'attività di registrazione al sistema e di attivazione delle credenziali è effettuata una volta sola nel momento in cui l'azienda vuole ottenere le credenziali di accesso. Con le credenziali ottenute potrà accedere al sistema per compiere tutte le operazioni ad essa riservate e previste dal sistema Bandi on Line, nelle diverse fasi di gestione della pratica.

LOGIN AL SISTEMA

- Utilizzando le credenziali ottenute in fase di registrazione, l'azienda può accedere all'area ad essa riservata nella quale trova le funzionalità per presentare una nuova domanda, gestire le domande in bozza, visualizzare lo stato delle domande presentate in modalità on line, visualizzare e stampare il manuale di supporto alla compilazione della domanda.

COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

- Per accedere alla compilazione di una domanda è sufficiente utilizzare il link presente sul titolo del bando, nella zona sinistra della schermata proposta all'azienda che ha effettuato il login al sistema.
- La prima schermata disponibile, entrati nella domanda, è un "indice" che evidenzia un "percorso prestabilito" di compilazione. E' opportuno attenersi a tale percorso in quanto strutturato al fine di agevolare le imprese nella compilazione, anche in funzione delle propedeuticità delle informazioni richieste.
- L'impresa dovrà selezionare ciascuna voce dell'indice e compilarne le relative sezioni. Per tornare nella schermata "indice" sarà sufficiente cliccare sul pulsante Indice di compilazione presente sulla sinistra della schermata.
- Le diverse voci dell'indice presentano a fianco un'icona descrittiva dello stato di avanzamento della compilazione ed in particolare:
 -  Voce dell'indice compilabile per la quale non sono ancora stati inseriti dati. L'utente può inserire/ modificare informazioni
 -  Voce dell'indice non compilabile. L'utente, in questa fase, non può inserire/modificare informazioni
 -  Voce dell'indice per la quale sono già state inserite informazioni, ma la voce non risulta compilata a sufficienza per superare i controlli di presentabilità. L'utente può inserire/modificare le informazioni per completarne la compilazione.
 -  Voce dell'indice per la quale sono già state inserite informazioni e tali informazioni risultano sufficienti per la presentazione della domanda². I dati non sono comunque bloccati e l'utente può inserire o modificare le informazioni presenti.
- La prima voce da compilare è quella relativa ai Dati Generali Impresa.
- La compilazione della sezione "Intestazione", presente nella voce Dati Generali Impresa è propedeutica alla "fruibilità" delle successive sezioni e relativi campi della voce Dati Generali Impresa.
- **La compilazione della domanda on line è a cura dell'impresa Capofila dell'ATS; ciascuna co-proponente dell'ATS dovrà fornire all'impresa capofila il Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante i requisiti soggettivi dell'impresa (Modello A), di cui al punto 13 del bando, debitamente compilato e firmato digitalmente a cura del proprio legale rappresentante, al fine del relativo up load alla domanda on line.**

² Si precisa che la verifica effettuata dal software è di tipo quantitativo e non qualitativo, essendo tale ultima verifica di spettanza degli uffici preposti all'attività istruttoria.



Manuale di Supporto alla compilazione della domanda rev. 02

Programma attuativo Regionale 2014-2020 Obiettivo "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione"

Cofinanziato dal F.E.S.R. – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale

Asse 1 "Ricerca e innovazione (OT1)"

Azione 1.2.4 Bando "Supporto alla realizzazione di progetti complessi di attività di ricerca e sviluppo per le imprese aggregate ai poli di ricerca ed innovazione"

- **Il sistema *bandi on line* consente di reperire le informazioni anagrafiche impresa Capofila dell'ATS dalla banca dati ARIS sulla base della P. IVA indicata in sede di registrazione. Ne consegue che le informazioni scaricate in automatico, di cui verrà fornito un dettaglio nei seguenti capitoli, sono da leggersi con riferimento dell'impresa Capofila dell'ATS deputata alla compilazione della domanda e alla relativa firma digitale.**

DATI GENERALI IMPRESA

INTESTAZIONE

1. Dati identificativi:

Il campo **Codice** deve contenere un identificativo della domanda utile all'utente per il reperimento della stessa nelle fasi successive di compilazione.

Nel campo **Codice identificativo** deve essere inserito il codice numerico comunicato da Filse a seguito dell'invio dell'Allegato 2 –Modulo di pre-candidatura.

Al salvataggio dei dati l'impresa visualizzerà come precompilati e non modificabili alcuni dati inseriti nell' Allegato 2 –Modulo di pre-candidatura.

2. Tipo aggregazione

Soggetto richiedente: campo obbligatorio, menù a tendina. Se si sceglie l'opzione "Impresa singola" non si deve compilare il tab Anagrafica aggregazione.

3. Dati identificativi impresa:

Ragione sociale

Partita IVA

Impresa appartenente a

Letti da ARIS: dati presenti su Banca dati Regionali delle imprese liguri (ARIS) e sede legale:

Alcuni **dati anagrafici dell'impresa Capofila dell'ATS**, quali sede legale, natura giuridica, data di costituzione, data di iscrizione in Camera di Commercio, relativo numero e data di inizio attività e i dati relativi **ubicazione della sede legale**, vengono scaricati dal software *Bandi on line* in automatico dalla banca dati ARIS³.

4. Impresa

- L'indirizzo di **posta elettronica** viene visualizzato in automatico dal sistema sulla base dei dati inseriti in fase di registrazione.

³ Si ricorda che qualora i dati scaricati dal sistema dovessero risultare non aggiornati o inesatti, in quanto in via di recepimento, l'impresa/ impresa Capofila dell'ATS dovrà modificare manualmente le informazioni. Tutti i dati indicati in domanda e negli allegati, devono corrispondere e rispecchiare la realtà aziendale. Si ricorda inoltre che i dati scaricati sono relativi all'impresa/ impresa Capofila dell'ATS.



Manuale di Supporto alla compilazione della domanda rev. 02

Programma attuativo Regionale 2014-2020 Obiettivo "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione"

Cofinanziato dal F.E.S.R. – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale

Asse 1 "Ricerca e innovazione (OT1)"

Azione 1.2.4 Bando "Supporto alla realizzazione di progetti complessi di attività di ricerca e sviluppo per le imprese aggregate ai poli di ricerca ed innovazione"

- Il sistema *Bandi on line* scarica l'indirizzo di **posta elettronica certificata (P.E.C.)**⁴ cui inviare le comunicazioni inerenti l'iter istruttorio della pratica, in automatico dalla banca dati ARIS, qualora presente³. Alternativamente, l'impresa potrà indicare un indirizzo P.E.C. in capo ad altro referente, cui inviare le comunicazioni relative alla pratica.
- Il **codice fiscale** e la **partita IVA** dell'impresa/ impresa Capofila dell'ATS vengono scaricati dal software *Bandi on line* in automatico dalla banca dati ARIS³.
- Indicare il **dimensionamento**⁵ dell'impresa / impresa Capofila dell'ATS, specificando **micro, piccola, media o grande**.
- Il **documento di intesa** dovrà essere allegato al sistema nell'apposito campo obbligatorio.
- L'utente dovrà selezionare, attraverso l'apposito menù a tendina, se si applica la deducibilità IVA per l'impresa Capofila dell'ATS.
- Nel campo **Settore Attività** attraverso l'apposito menù a tendina specificare il relativo Settore di attività.
- Nel campo **Codice Attività prevalente** (ATECO 2007) riportare manualmente il codice numerico dell'impresa Capofila dell'ATS e la corrispondente descrizione dell'attività prevalente così come risultante in Camera di Commercio (CCIAA), utilizzando l'elenco a disposizione sulla piattaforma per la compilazione guidata⁶.
- Indicare l'**Attività economica** attraverso l'apposito menù a tendina.

5. Legale rappresentante

- **I dati anagrafici del legale rappresentante** dell'impresa Capofila dell'ATS devono essere valorizzati manualmente dall'utente; si prega pertanto la massima attenzione alla coerenza con quanto dichiarato presso la competente CCIAA.

La domanda dovrà essere prodotta in bollo: il pagamento dell'imposta di bollo, pari ad Euro 16,00, obbligatorio ai sensi del D.P.R. 26 ottobre 1972 n. 642, relativa Tabella, e ss.mm.ii., dovrà essere assolto esclusivamente a mezzo F23. Le imprese, prima di inoltrare telematicamente a F.I.L.S.E. le domande di agevolazione, dovranno effettuare il pagamento della marca da bollo da Euro 16,00 attraverso il modello F23, possibilmente compilato attraverso il software di compilazione disponibile sul sito dell'Agenzia delle Entrate (condizione però non necessaria), utilizzando il codice 456T nel campo 11, e dettagliando la descrizione del pagamento nel campo 10 con il codice 2020124POLIPOFESRLI, indicante l'anno di emanazione del bando (2020), il numero dell'azione (1.2.4 POLI), l'indicazione del programma comunitario di riferimento (PO FESR), l'indicazione della Regione Liguria (LI). Copia informatica, in PDF, del predetto F23 deve essere allegata al sistema

⁴ Si ricorda che, ai sensi del punto 11 del bando, l'indirizzo di PEC indicato dovrà risultare attivo al momento della presentazione della domanda. L'impresa/ impresa Capofila dell'ATS è tenuta alla verifica del corretto funzionamento della PEC indicata ed a comunicare eventuali variazioni dell'indirizzo della stessa. Si precisa che l'indirizzo di PEC assegnato a titolo non oneroso dal "Dipartimento per la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione e per l'innovazione tecnologica" ai sensi del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 6 maggio 2009 consente comunicazioni con la sola Pubblica Amministrazione dotata di PEC presente nell'Indirizzario PA del Portale. Si prega pertanto di non indicare tale indirizzo di PEC per l'utilizzo del sistema Bandi on line e di fornire un indirizzo di PEC in grado quindi di interagire con la Finanziaria Ligure per lo Sviluppo Economico - F.I.L.S.E. S.p.A.

⁵ Per la definizione di impresa e per la determinazione della dimensione fare riferimento alla definizione di cui alla Raccomandazione 2003/361/CE della Commissione europea del 6 maggio 2003 ed al Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014.

⁶ L'impresa Capofila dell'ATS deve farsi carico di verificare la corrispondenza tra l'attività denunciata in C.C.I.A.A. e l'attività prevalente effettivamente svolta dall'impresa Capofila dell'ATS.



Manuale di Supporto alla compilazione della domanda rev. 02

Programma attuativo Regionale 2014-2020 Obiettivo "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione"

Cofinanziato dal F.E.S.R. – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale

Asse 1 "Ricerca e innovazione (OT1)"

Azione 1.2.4 Bando "Supporto alla realizzazione di progetti complessi di attività di ricerca e sviluppo per le imprese aggregate ai poli di ricerca ed innovazione"

nell'apposito campo obbligatorio. In alternativa all'F23 può essere utilizzato l'F24 apportando le opportune modifiche. Copia informatica, in PDF, del predetto F23 deve essere allegata al sistema nell'apposito campo obbligatorio.

5. Referente pratica

Qualora presente, indicare il nominativo del referente per la pratica, oltre al legale rappresentante, per eventuali contatti con gli uffici F.I.L.S.E., specificando dunque anche un **recapito telefonico**.

6. Regolamento Esplicativo

E' obbligatorio valorizzare l'apposita spunta per dichiarare di aver preso visione del Regolamento Esplicativo riferito al bando e reso disponibile sul sito internet www.filse.it o sul sistema Bandi on Line.

ORGANIZZAZIONE IMPRESA

6. Unità locali presenti su ARIS

E' necessario dichiarare se l'unità locale è già **definita** o in **fase di definizione**.⁷

Nel caso di unità locale già definita, il software *Bandi on line* scarica in automatico dalla banca dati ARIS le unità operative in capo all'impresa Capofila dell'ATS denunciate presso le competenti CCIAA (territorio ligure). L'utente dovrà indicare quali unità verranno interessate dall'investimento, attraverso l'apposita spunta⁸. **Si ricorda che l'unità operativa interessata dall'investimento deve essere obbligatoriamente localizzata sul territorio della Regione Liguria.** Il sistema non permetterà l'invio della domanda qualora l'impresa Capofila dell'ATS non indichi almeno una unità operativa in questo campo o in quello di cui al punto successivo "Inserisci una nuova unità locale".

- Indicare la **Localizzazione** attraverso l'apposito menù a tendina.

7. Inserisci una nuova unità locale

- Qualora l'unità operativa in capo all'impresa Capofila dell'ATS interessata dall'investimento non fosse ancora disponibile presso la banca dati del sistema camerale o presso la banca dati regionale ARIS, in quanto in corso di recepimento, l'impresa dovrà compilare manualmente i relativi campi. **Si ricorda che l'unità operativa interessata dall'investimento deve essere obbligatoriamente localizzata sul territorio della Regione Liguria.** Il sistema non permetterà l'invio della domanda qualora l'impresa Capofila dell'ATS non indichi almeno una unità operativa, in questo campo o in quello di cui al precedente punto.
- Indicare la **Localizzazione** attraverso l'apposito menù a tendina.

⁷ Si ricorda che come previsto al punto 6 del bando la sede da definire deve essere ubicata in Regione Liguria.

⁸ Si ricorda che qualora i dati scaricati dal sistema dovessero risultare non aggiornati o inesatti, in quanto in via di recepimento, l'impresa Capofila dell'ATS dovrà modificare manualmente le informazioni. Tutti i dati indicati in domanda e negli allegati, devono corrispondere e rispecchiare la realtà aziendale. Si ricorda inoltre che i dati scaricati sono relativi all'impresa Capofila dell'ATS.



Manuale di Supporto alla compilazione della domanda rev. 02

Programma attuativo Regionale 2014-2020 Obiettivo "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione"

Cofinanziato dal F.E.S.R. – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale

Asse 1 "Ricerca e innovazione (OT1)"

Azione 1.2.4 Bando "Supporto alla realizzazione di progetti complessi di attività di ricerca e sviluppo per le imprese aggregate ai poli di ricerca ed innovazione"

ANAGRAFICA AGGREGAZIONE

In questa sezione l'utente dovrà fornire informazioni in merito alle imprese co-proponenti dell'ATS.

Il sistema visualizzerà in automatico alcuni dati inseriti nell'Allegato 2 – Modulo di pre-candidatura.

L'utente dovrà allegare nell'apposito campo obbligatorio l'atto costitutivo dell'ATS o l'atto di impegno, così come richiesto al punto 13 del bando⁹.

Dati identificativi impresa:

- Ragione sociale: dato in sola visualizzazione e non modificabile.
- Partita IVA: dato in sola visualizzazione e non modificabile.

Le informazioni richieste sono relative all'anagrafica delle imprese co-proponenti dell'ATS e all'ubicazione della **sede legale ed operativa** delle stesse. E' necessario dichiarare se l'unità operativa è già **definita** o in **fase di definizione**¹⁰. Tutti i campi andranno valorizzati manualmente. **Si ricorda che per ogni impresa co-proponente dell'ATS l'unità operativa interessata dall'investimento deve essere obbligatoriamente localizzata sul territorio della Regione Liguria.**

Per ogni impresa co-proponente indicata, l'utente dovrà allegare la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante i requisiti soggettivi di ammissibilità in capo a ciascuna co-proponente, firmata digitalmente dal relativo legale rappresentante (**Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante i requisiti soggettivi dell'impresa - Modello A**) come indicato al punto 13 del bando.

Per ogni co-proponente l'utente dovrà indicare il **dimensionamento**, se applica la **deducibilità dell'IVA**, il **settore di attività** e il **codice attività prevalente** attraverso gli appositi menù a tendina, i dati relativi alla sede legale e alla sede interessata all'investimento.

AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI

In questa sezione l'impresa dovrà indicare tutte le valutazioni e/o autorizzazioni ambientali in suo possesso con riferimento all'attività svolta oppure necessarie/ da modificare in merito alla realizzazione del progetto.

- **Il soggetto richiedente è in possesso di Valutazione/Autorizzazioni Ambientale con riferimento all'attività svolta:** campo obbligatorio, menù a tendina. Il soggetto richiedente dovrà indicare NO qualora non possedesse alcuna Valutazione/Autorizzazione Ambientale con riferimento all'attività svolta.

⁹ Ai sensi del punto 13 del bando si ricorda che i documenti allegati in formato elettronico alla domanda devono essere completi e leggibili in tutti i loro contenuti e in formato PDF.

¹⁰ Si ricorda che come previsto al punto 6 del bando la sede da definire deve essere ubicata in Regione Liguria.



Manuale di Supporto alla compilazione della domanda rev. 02

Programma attuativo Regionale 2014-2020 Obiettivo "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione"

Cofinanziato dal F.E.S.R. – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale

Asse 1 "Ricerca e innovazione (OT1)"

Azione 1.2.4 Bando "Supporto alla realizzazione di progetti complessi di attività di ricerca e sviluppo per le imprese aggregate ai poli di ricerca ed innovazione"

- **Il soggetto richiedente necessita di nuova Valutazione/Autorizzazione Ambientale necessaria e/o modifica di Valutazioni/Autorizzazioni Ambientali esistenti in relazione al progetto:** campo obbligatorio, menù a tendina. Il soggetto richiedente dovrà indicare NO qualora non necessitasse di nuova Valutazione/Autorizzazione Ambientale e/o modifiche di Valutazione/Autorizzazione Ambientale esistente in relazione al progetto.

Qualora il soggetto richiedente risponda SI ad una delle precedenti domande, dovrà valorizzare almeno una tipologia di valutazione/ Autorizzazione ambientale di seguito riportate.

Valutazione Impatto Ambientale (V.I.A.)

- Posseduta: campo da valorizzare se la valutazione/autorizzazione ambientale è in possesso del soggetto richiedente con riferimento all'attività svolta.
- Rilasciata da: campo obbligatorio se valorizzato il relativo campo
- N. atto: campo obbligatorio se valorizzato il relativo campo
- Data Atto: campo obbligatorio se valorizzato il relativo campo
- Modificata: campo da valorizzare se la valutazione/autorizzazione ambientale è già posseduta, ma per cui si rendono necessarie modifiche delle stesse in relazione al progetto.
- Nuova: campo da valorizzare se la valutazione/autorizzazione ambientale è necessaria in relazione al progetto. La stessa potrebbe non essere ancora stata richiesta e/o ottenuta.

PAUR (art. 27bis D.lgs. n. 152/2006)

- Posseduta: campo da valorizzare se la valutazione/autorizzazione ambientale è in possesso del soggetto richiedente con riferimento all'attività svolta.
- Rilasciata da: campo obbligatorio se valorizzato il relativo campo
- N. atto: campo obbligatorio se valorizzato il relativo campo
- Data Atto: campo obbligatorio se valorizzato il relativo campo
- Modificata: campo da valorizzare se la valutazione/autorizzazione ambientale è già posseduta, ma per cui si rendono necessarie modifiche delle stesse in relazione al progetto.
- Nuova: campo da valorizzare se la valutazione/autorizzazione ambientale è necessaria in relazione al progetto. La stessa potrebbe non essere ancora stata richiesta e/o ottenuta.

Verifica di assoggettabilità alla VIA

- Posseduta: campo da valorizzare se la valutazione/autorizzazione ambientale è in possesso del soggetto richiedente con riferimento all'attività svolta.
- Rilasciata da: campo obbligatorio se valorizzato il relativo campo
- N. atto: campo obbligatorio se valorizzato il relativo campo
- Data Atto: campo obbligatorio se valorizzato il relativo campo



Manuale di Supporto alla compilazione della domanda rev. 02

Programma attuativo Regionale 2014-2020 Obiettivo "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione"

Cofinanziato dal F.E.S.R. – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale

Asse 1 "Ricerca e innovazione (OT1)"

Azione 1.2.4 Bando "Supporto alla realizzazione di progetti complessi di attività di ricerca e sviluppo per le imprese aggregate ai poli di ricerca ed innovazione"

- **Modificata:** campo da valorizzare se la valutazione/autorizzazione ambientale è già posseduta, ma per cui si rendono necessarie modifiche delle stesse in relazione al progetto.
- **Nuova:** campo da valorizzare se la valutazione/autorizzazione ambientale è necessaria in relazione al progetto. La stessa potrebbe non essere ancora stata richiesta e/o ottenuta.

Autorizzazione Unica Ambientale

- **Posseduta:** campo da valorizzare se la valutazione/autorizzazione ambientale è in possesso del soggetto richiedente con riferimento all'attività svolta.
- **Rilasciata da:** campo obbligatorio se valorizzato il relativo campo
- **N. atto:** campo obbligatorio se valorizzato il relativo campo
- **Data Atto:** campo obbligatorio se valorizzato il relativo campo
- **Modificata:** campo da valorizzare se la valutazione/autorizzazione ambientale è già posseduta, ma per cui si rendono necessarie modifiche delle stesse in relazione al progetto.
- **Nuova:** campo da valorizzare se la valutazione/autorizzazione ambientale è necessaria in relazione al progetto. La stessa potrebbe non essere ancora stata richiesta e/o ottenuta.

Autorizzazione Integrata Ambientale

- **Posseduta:** campo da valorizzare se la valutazione/autorizzazione ambientale è in possesso del soggetto richiedente con riferimento all'attività svolta.
- **Rilasciata da:** campo obbligatorio se valorizzato il relativo campo
- **N. atto:** campo obbligatorio se valorizzato il relativo campo
- **Data Atto:** campo obbligatorio se valorizzato il relativo campo
- **Modificata:** campo da valorizzare se la valutazione/autorizzazione ambientale è già posseduta, ma per cui si rendono necessarie modifiche delle stesse in relazione al progetto.
- **Nuova:** campo da valorizzare se la valutazione/autorizzazione ambientale è necessaria in relazione al progetto. La stessa potrebbe non essere ancora stata richiesta e/o ottenuta.

Autorizzazione Paesaggistica

- **Posseduta:** campo da valorizzare se la valutazione/autorizzazione ambientale è in possesso del soggetto richiedente con riferimento all'attività svolta.
- **Rilasciata da:** campo obbligatorio se valorizzato il relativo campo
- **N. atto:** campo obbligatorio se valorizzato il relativo campo
- **Data Atto:** campo obbligatorio se valorizzato il relativo campo
- **Modificata:** campo da valorizzare se la valutazione/autorizzazione ambientale è già posseduta, ma per cui si rendono necessarie modifiche delle stesse in relazione al progetto.
- **Nuova:** campo da valorizzare se la valutazione/autorizzazione ambientale è necessaria in relazione al progetto. La stessa potrebbe non essere ancora stata richiesta e/o ottenuta.

Manuale di Supporto alla compilazione della domanda rev. 02

Programma attuativo Regionale 2014-2020 Obiettivo "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione"

Cofinanziato dal F.E.S.R. – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale

Asse 1 "Ricerca e innovazione (OT1)"

Azione 1.2.4 Bando "Supporto alla realizzazione di progetti complessi di attività di ricerca e sviluppo per le imprese aggregate ai poli di ricerca ed innovazione"

Emissioni in atmosfera

- Posseduta: campo da valorizzare se la valutazione/autorizzazione ambientale è in possesso del soggetto richiedente con riferimento all'attività svolta.
- Rilasciata da: campo obbligatorio se valorizzato il relativo campo
- N. atto: campo obbligatorio se valorizzato il relativo campo
- Data Atto: campo obbligatorio se valorizzato il relativo campo
- Modificata: campo da valorizzare se la valutazione/autorizzazione ambientale è già posseduta, ma per cui si rendono necessarie modifiche delle stesse in relazione al progetto.
- Nuova: campo da valorizzare se la valutazione/autorizzazione ambientale è necessaria in relazione al progetto. La stessa potrebbe non essere ancora stata richiesta e/o ottenuta.

Gestione rifiuti

- Posseduta: campo da valorizzare se la valutazione/autorizzazione ambientale è in possesso del soggetto richiedente con riferimento all'attività svolta.
- Rilasciata da: campo obbligatorio se valorizzato il relativo campo
- N. atto: campo obbligatorio se valorizzato il relativo campo
- Data Atto: campo obbligatorio se valorizzato il relativo campo
- Modificata: campo da valorizzare se la valutazione/autorizzazione ambientale è già posseduta, ma per cui si rendono necessarie modifiche delle stesse in relazione al progetto.
- Nuova: campo da valorizzare se la valutazione/autorizzazione ambientale è necessaria in relazione al progetto. La stessa potrebbe non essere ancora stata richiesta e/o ottenuta.

Scarichi idrici

- Posseduta: campo da valorizzare se la valutazione/autorizzazione ambientale è in possesso del soggetto richiedente con riferimento all'attività svolta.
- Rilasciata da: campo obbligatorio se valorizzato il relativo campo
- N. atto: campo obbligatorio se valorizzato il relativo campo
- Data Atto: campo obbligatorio se valorizzato il relativo campo
- Modificata: campo da valorizzare se la valutazione/autorizzazione ambientale è già posseduta, ma per cui si rendono necessarie modifiche delle stesse in relazione al progetto.
- Nuova: campo da valorizzare se la valutazione/autorizzazione ambientale è necessaria in relazione al progetto. La stessa potrebbe non essere ancora stata richiesta e/o ottenuta.

Vincolo idrogeologico

- Posseduta: campo da valorizzare se la valutazione/autorizzazione ambientale è in possesso del soggetto richiedente con riferimento all'attività svolta.
- Rilasciata da: campo obbligatorio se valorizzato il relativo campo



Manuale di Supporto alla compilazione della domanda rev. 02

Programma attuativo Regionale 2014-2020 Obiettivo "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione"

Cofinanziato dal F.E.S.R. – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale

Asse 1 "Ricerca e innovazione (OT1)"

Azione 1.2.4 Bando "Supporto alla realizzazione di progetti complessi di attività di ricerca e sviluppo per le imprese aggregate ai poli di ricerca ed innovazione"

- **N. atto:** campo obbligatorio se valorizzato il relativo campo
- **Data Atto:** campo obbligatorio se valorizzato il relativo campo
- **Modificata:** campo da valorizzare se la valutazione/autorizzazione ambientale è già posseduta, ma per cui si rendono necessarie modifiche delle stesse in relazione al progetto.
- **Nuova:** campo da valorizzare se la valutazione/autorizzazione ambientale è necessaria in relazione al progetto. La stessa potrebbe non essere ancora stata richiesta e/o ottenuta.

Autorizzazione all'esercizio di attività di cava

- **Posseduta:** campo da valorizzare se la valutazione/autorizzazione ambientale è in possesso del soggetto richiedente con riferimento all'attività svolta.
- **Rilasciata da:** campo obbligatorio se valorizzato il relativo campo
- **N. atto:** campo obbligatorio se valorizzato il relativo campo
- **Data Atto:** campo obbligatorio se valorizzato il relativo campo
- **Modificata:** campo da valorizzare se la valutazione/autorizzazione ambientale è già posseduta, ma per cui si rendono necessarie modifiche delle stesse in relazione al progetto.
- **Nuova:** campo da valorizzare se la valutazione/autorizzazione ambientale è necessaria in relazione al progetto. La stessa potrebbe non essere ancora stata richiesta e/o ottenuta.

Immersione in mare di materiale derivante da attività di scavo

- **Posseduta:** campo da valorizzare se la valutazione/autorizzazione ambientale è in possesso del soggetto richiedente con riferimento all'attività svolta.
- **Rilasciata da:** campo obbligatorio se valorizzato il relativo campo
- **N. atto:** campo obbligatorio se valorizzato il relativo campo
- **Data Atto:** campo obbligatorio se valorizzato il relativo campo
- **Modificata:** campo da valorizzare se la valutazione/autorizzazione ambientale è già posseduta, ma per cui si rendono necessarie modifiche delle stesse in relazione al progetto.
- **Nuova:** campo da valorizzare se la valutazione/autorizzazione ambientale è necessaria in relazione al progetto. La stessa potrebbe non essere ancora stata richiesta e/o ottenuta.

Iscrizione all'Albo dei Gestori Ambientali

- **Posseduta:** campo da valorizzare se la valutazione/autorizzazione ambientale è in possesso del soggetto richiedente con riferimento all'attività svolta.
- **Rilasciata da:** campo obbligatorio se valorizzato il relativo campo
- **N. atto:** campo obbligatorio se valorizzato il relativo campo
- **Data Atto:** campo obbligatorio se valorizzato il relativo campo
- **Modificata:** campo da valorizzare se la valutazione/autorizzazione ambientale è già posseduta, ma per cui si rendono necessarie modifiche delle stesse in relazione al progetto.



Manuale di Supporto alla compilazione della domanda rev. 02

Programma attuativo Regionale 2014-2020 Obiettivo "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione"

Cofinanziato dal F.E.S.R. – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale

Asse 1 "Ricerca e innovazione (OT1)"

Azione 1.2.4 Bando "Supporto alla realizzazione di progetti complessi di attività di ricerca e sviluppo per le imprese aggregate ai poli di ricerca ed innovazione"

- **Nuova:** campo da valorizzare se la valutazione/autorizzazione ambientale è necessaria in relazione al progetto. La stessa potrebbe non essere ancora stata richiesta e/o ottenuta.

Concessione demaniale

- **Posseduta:** campo da valorizzare se la valutazione/autorizzazione ambientale è in possesso del soggetto richiedente con riferimento all'attività svolta.
- **Rilasciata da:** campo obbligatorio se valorizzato il relativo campo
- **N. atto:** campo obbligatorio se valorizzato il relativo campo
- **Data Atto:** campo obbligatorio se valorizzato il relativo campo
- **Modificata:** campo da valorizzare se la valutazione/autorizzazione ambientale è già posseduta, ma per cui si rendono necessarie modifiche delle stesse in relazione al progetto.
- **Nuova:** campo da valorizzare se la valutazione/autorizzazione ambientale è necessaria in relazione al progetto. La stessa potrebbe non essere ancora stata richiesta e/o ottenuta.

Tipo: campo editabile. Inserire il titolo della Valutazione/Autorizzazione ambientale necessaria al progetto, ma non presente nei campi precedenti.

- **Posseduta:** campo da valorizzare se la valutazione/autorizzazione ambientale è in possesso del soggetto richiedente con riferimento all'attività svolta.
- **Rilasciata da:** campo obbligatorio se valorizzato il relativo campo
- **N. atto:** campo obbligatorio se valorizzato il relativo campo
- **Data Atto:** campo obbligatorio se valorizzato il relativo campo
- **Modificata:** campo da valorizzare se la valutazione/autorizzazione ambientale è già posseduta, ma per cui si rendono necessarie modifiche delle stesse in relazione al progetto.
- **Nuova:** campo da valorizzare se la valutazione/autorizzazione ambientale è necessaria in relazione al progetto. La stessa potrebbe non essere ancora stata richiesta e/o ottenuta.

Al salvataggio di questa riga il sistema genera automaticamente una riga nuova.

RELAZIONE ILLUSTRATIVA DELLE IMPRESE

DESCRIZIONE

In questa sezione l'utente dovrà fornire informazioni in merito all'impresa Capofila dell'ATS e alle co-proponenti dell'ATS. Le informazioni, eccezione fatta per il campo "Rating di legalità", verranno duplicate in funzione di quante imprese sono state indicate nella precedente sezione



Manuale di Supporto alla compilazione della domanda rev. 02

Programma attuativo Regionale 2014-2020 Obiettivo "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione"

Cofinanziato dal F.E.S.R. – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale

Asse 1 "Ricerca e innovazione (OT1)"

Azione 1.2.4 Bando "Supporto alla realizzazione di progetti complessi di attività di ricerca e sviluppo per le imprese aggregate ai poli di ricerca ed innovazione"

relativa all'anagrafica dell'aggregazione. Le descrizioni rese, pertanto, dovranno riguardare sia l'impresa Capofila dell'ATS sia ciascuna delle co-proponenti dell'ATS. **Le informazioni fornite saranno necessarie per la comprensione delle realtà aziendali; si prega pertanto di prestare la massima attenzione alla completezza e al dettaglio delle informazioni fornite.**

Ogni campo descrittivo dovrà essere compilato in maniera puntuale ed esaustiva al fine di una corretta valutazione in sede di istruttoria¹¹.

- **Relazione illustrativa dell'impresa:** l'utente deve fornire per l'impresa Capofila dell'ATS e per ciascuna impresa dell'ATS, una descrizione dell'attività dell'azienda e l'organizzazione evidenziando da quando opera sul mercato, il mercato di riferimento, il target di clientela, le risorse umane e/o materiali disponibili da utilizzare per il progetto, le eventuali strutture di ricerca e/o laboratori disponibili al proprio interno etc (Minimo 500 caratteri).
- **Rating di legalità:** l'utente, se in possesso del requisito, può allegare il documento in formato PDF.p7m. Il documento dovrà essere firmato digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa che possiede il requisito del rating di legalità. Il campo è obbligatorio nel caso in cui si sia data risposta affermativa alla domanda 2 nella schermata di attribuzione del punteggio.

RELAZIONE TECNICA DELL'INTERVENTO PROPOSTO

DESCRIZIONE

1. **Tipologia di intervento per cui si richiede l'agevolazione**

Il sistema visualizza la **tipologia di progetto** dichiarata in fase di pre-candidatura per la quale viene richiesta l'agevolazione, specificando se trattasi di ricerca industriale e/o sviluppo sperimentale.

Viene inoltre visualizzato a quale **ambito tecnologico**, individuato nella "Smart Specialisation Strategy" della Regione Liguria, si riferisce il progetto.

Illustrazione del progetto

In questa sezione l'utente dovrà fornire le informazioni necessarie alla valutazione di merito del progetto per cui viene richiesta l'agevolazione. Ogni campo descrittivo dovrà essere compilato in maniera puntuale ed esaustiva al fine di una corretta valutazione in sede di istruttoria¹².

- **Titolo progetto:** campo precompilato e non modificabile

¹¹ Si ricorda che il software Bandi on line non permetterà l'invio della domanda qualora l'impresa Capofila dell'ATS non valorizzi i campi ritenuti obbligatori ai fini della presentabilità. Si ricorda inoltre che la verifica effettuata dal software non sarà di tipo qualitativo, essendo tale verifica di spettanza degli uffici preposti all'attività istruttoria.

¹² Si ricorda che il software Bandi on line non permetterà l'invio della domanda qualora l'impresa Capofila dell'ATS non valorizzi i campi ritenuti obbligatori ai fini della presentabilità. Si ricorda inoltre che la verifica effettuata dal software non sarà di tipo qualitativo, essendo tale verifica di spettanza degli uffici preposti all'attività istruttoria.



Manuale di Supporto alla compilazione della domanda rev. 02

Programma attuativo Regionale 2014-2020 Obiettivo "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione"

Cofinanziato dal F.E.S.R. – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale

Asse 1 "Ricerca e innovazione (OT1)"

Azione 1.2.4 Bando "Supporto alla realizzazione di progetti complessi di attività di ricerca e sviluppo per le imprese aggregate ai poli di ricerca ed innovazione"

- Responsabile scientifico del progetto: indicare il nominativo del referente scientifico del progetto.
- Sintesi del progetto: descrivere brevemente il progetto e relativi obiettivi. (Massimo 500 caratteri).
- Validità del progetto proposto e coerenza dei risultati attesi: (Minimo 1000 caratteri)
- Qualifica, idoneità ed esperienza dei soggetti coinvolti nella realizzazione del progetto: (Minimo 1000 caratteri).
- Qualità dei contenuti tecnico-scientifici e livello di innovatività e originalità del progetto che contribuiscono all'avanzamento delle conoscenze, competenze e tecnologie nella filiera di riferimento: indicare le caratteristiche tecniche e scientifiche del progetto, lo stato dell'arte della tecnologia di riferimento; gli aspetti innovativi e di originalità rispetto allo stato dell'arte della tecnologia di riferimento nonché delle relative applicazioni etc (Minimo 1000 caratteri)
- Coerenza, congruità ed organizzazione delle attività progettuali per il conseguimento degli obiettivi previsti. Congruità dei costi e congruità dei tempi di realizzazione (priorità per interventi immediatamente cantierabili): (Minimo 1000 caratteri)
- Miglioramento del livello competitivo e di avanzamento tecnologico degli aggregati in relazione al progetto R&S proposto: (Minimo 1000 caratteri)
- Prospettive di mercato in termini di miglioramento dei processi di produzione e definizione dei nuovi prodotti/servizi derivanti dalla realizzazione del progetto R&S proposto: (Minimo 1000 caratteri)
- Descrizione dettagliata del progetto: descrivere lo scenario di riferimento nell'ambito del quale il progetto trova la sua giustificazione; evidenziare da quale bisogno parte il progetto e come intende rispondervi mettendo in luce gli obiettivi generali e specifici rispetto al miglioramento delle conoscenze, delle competenze, evidenziando gli aspetti innovativi in relazione al mercato di riferimento e le ricadute del progetto; illustrare la coerenza del progetto rispetto agli obiettivi del bando, descrivere sinteticamente l'organizzazione delle attività e relativa suddivisione in pacchetti di lavoro, Work Package (WP) etc (Minimo 1000 caratteri)
- Afferenza del progetto con l'ambito tecnologico scelto, nonché con le specifiche traiettorie del Polo di afferenza: illustrare l'afferenza del progetto in termini di tematiche, ricadute ed impianti con il settore indicato della Strategia di Specializzazione Intelligente (S3) regionale nonché con le specifiche traiettorie tecnologiche del Polo di afferenza. (Min. 1000 caratteri)
- Altra documentazione: campo di upload facoltativo, formato PDF.
- Impatto occupazionale diretto: precompilato e non modificabile sulla base delle informazioni fornite in fase di pre-candidatura.
- Impatto occupazionale: indicare il numero di occupati suddivisi per genere femminile e maschile sulla base delle informazioni fornite nel campo precedente.

SUB SETTORI

Sulla base dell'ambito tecnologico valorizzato nella sezione Descrizione della Relazione Tecnico-scientifica ed economica, il sistema Bandi on line proporrà i sub settori associati. L'utente dovrà valorizzare i sub settori ai quali si riferisce l'iniziativa proposta.



Manuale di Supporto alla compilazione della domanda rev. 02

Programma attuativo Regionale 2014-2020 Obiettivo "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione"

Cofinanziato dal F.E.S.R. – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale

Asse 1 "Ricerca e innovazione (OT1)"

Azione 1.2.4 Bando "Supporto alla realizzazione di progetti complessi di attività di ricerca e sviluppo per le imprese aggregate ai poli di ricerca ed innovazione"

PIANO DI LAVORO - WORK PACKAGE (WP)

1. Dati identificativi:

Tale campo riporta gli estremi precedentemente inseriti e informazioni di servizio sullo stato della domanda.

2. Inserimento work package

L'impresa potrà indicare fino ad un massimo di 6 WP, e, per ognuno, specificare:

- Titolo del WP.
- Tipologia di attività (Ricerca industriale e/o Sviluppo sperimentale): il sistema effettuerà un controllo incrociato con quanto inserito nel precedente campo "Tipologia di progetto" e rileverà eventuali discordanze, che l'impresa deve provvedere a correggere. A titolo esemplificativo, se un'impresa ha dichiarato che il proprio progetto riguarda solo la fase di ricerca, non potrà imputare alcun WP alla fase di sviluppo.
- Date di presunto inizio e termine: il sistema Bandi on Line non consentirà l'inserimento di una data di inizio presunto antecedente al 30 giugno 2020;
- Descrizione degli obiettivi: descrizione degli obiettivi del singolo WP;
- Attività previste: descrizione delle attività che verranno realizzate nel WP;
- Soggetti esterni all'aggregazione coinvolti: fornire indicazioni in merito ai soggetti esterni all'impresa Capofila dell'ATS e alle imprese co-proponenti dell'ATS che sono coinvolti nel WP (consulenti, etc.);
- Risultati attesi (sia dal punto di vista qualitativo che quantitativo): descrizione dei risultati attesi del singolo WP.

All'atto del salvataggio del primo WP, il sistema renderà disponibili i campi di compilazione per il successivo.

ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO

In questa sezione l'utente dovrà attribuirsi autonomamente alcuni dei punteggi di cui ai criteri del punto 13 del bando e, in ogni campo descrittivo, fornire indicazioni in merito all'attribuzione o alla non attribuzione dei singoli punti, al fine dell'assegnazione degli stessi in sede di istruttoria¹³.

- Criterio 1 del bando – Domanda 1 – Numero e ruolo delle PMI coinvolte: l'utente deve scegliere l'opzione che ricorre dall'apposito menù a tendina e fornire adeguate indicazioni nell'apposito campo descrittivo;
- Criterio 1 del bando – Domanda 2 - PMI coinvolte in possesso del rating di legalità: l'utente deve scegliere l'opzione che ricorre dall'apposito menù a tendina e fornire adeguate indicazioni nell'apposito campo descrittivo; in caso di risposta affermativa è obbligatorio allegare il

¹³ Si ricorda che il software Bandi on line non permetterà l'invio della domanda qualora l'impresa Capofila dell'ATS non valorizzi i campi ritenuti obbligatori ai fini della presentabilità. Si ricorda inoltre che la verifica effettuata dal software non sarà di tipo qualitativo, essendo tale verifica di spettanza degli uffici preposti all'attività istruttoria.



Manuale di Supporto alla compilazione della domanda rev. 02

Programma attuativo Regionale 2014-2020 Obiettivo "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione"

Cofinanziato dal F.E.S.R. – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale

Asse 1 "Ricerca e innovazione (OT1)"

Azione 1.2.4 Bando "Supporto alla realizzazione di progetti complessi di attività di ricerca e sviluppo per le imprese aggregate ai poli di ricerca ed innovazione"

documento di attestazione firmato digitalmente nella sezione Relazione Illustrativa – Descrizione. Il documento dovrà essere firmato digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa che possiede il requisito del rating di legalità.

- Critério 1 del bando – Domanda 3 – Realizzazione del progetto mediante collaborazione con Organismi di Ricerca: l'utente deve scegliere l'opzione che ricorre dall'apposito menù a tendina e fornire adeguate indicazioni nell'apposito campo descrittivo;

RELAZIONE TECNICO ECONOMICA - PARTE SPESE

In questa sezione l'utente dovrà dettagliare le singole voci di spesa costituenti il progetto. Per ogni tipologia di spesa indicata, l'utente dovrà compilare integralmente tutti i campi descrittivi visualizzati dal sistema. All'atto del salvataggio delle informazioni viene resa disponibile la riga di compilazione per un'ulteriore voce di spesa.

Il sistema calcolerà automaticamente, sulla base dei dati forniti nel corso delle successive maschere di compilazione, l'importo relativo al progetto **al lordo delle percentuali previste da bando** e l'importo del contributo massimo richiedibile sul sopracitato costo del progetto.

A) spese del personale: ricercatori, tecnici e altro personale ausiliario impiegato nella misura in cui sono impiegati nel progetto.

L'impresa dovrà compilare tre sezioni, la prima relativa al personale diretto (*Spese A1*), la seconda relativa agli amministratori/soci/titolari (*Spese A2*), la terza relativa alle collaborazioni organizzate dal committente (*Spese A3*).

Tale voce ricomprende le spese del personale - ricercatori, tecnici e altro personale ausiliario (con esclusione del personale impiegato in mansioni di carattere ordinario, ad esempio segreteria, amministrazione, sicurezza, manutenzione ordinaria, ecc..) - impiegato nella realizzazione del progetto, nella misura di effettivo impiego nel progetto stesso (personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato, a tempo determinato, collaborazione organizzata dal committente) nel limite massimo del 70% del costo totale del progetto ammesso, così come definito dalle FAQ presenti sul sito di F.I.L.S.E. alla sezione agevolazione e bandi.

Per ciascun nominativo la schermata deve essere compilata per ogni anno previsionale. Per i nominativi afferenti ad unità operative liguri e non liguri, la schermata deve essere compilata in entrambe le sezioni "Nominativo afferente ad unità operative in Liguria" e "Nominativo afferente ad unità operative fuori Liguria" così come le ore imputabili alla Ricerca Industriale e le ore imputabili allo Sviluppo Sperimentale ed i relativi costi orari dell'anno di impiego. Il nominativo è da intendersi afferente ad una unità operativa così come risultante dalle segnalazioni effettuate agli enti assicurativi obbligatori o, qualora non dovute, contrattualmente indicato per i collaboratori.



Manuale di Supporto alla compilazione della domanda rev. 02

Programma attuativo Regionale 2014-2020 Obiettivo "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione"

Cofinanziato dal F.E.S.R. – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale

Asse 1 "Ricerca e innovazione (OT1)"

Azione 1.2.4 Bando "Supporto alla realizzazione di progetti complessi di attività di ricerca e sviluppo per le imprese aggregate ai poli di ricerca ed innovazione"

Spesa A1: personale dipendente

- **Dipendente**: selezionare dall'apposito menù a tendina il nominativo del dipendente. L'applicativo mette a disposizione dell'impresa l'elenco dei nominativi inseriti nella sezione "Schede di presentazione del personale". L'impresa può inserire un nuovo nominativo attraverso la funzionalità "Crea nuova scheda di presentazione del personale" la cui compilazione risulta propedeutica. Campo obbligatorio.
- **Anno di impiego sul Progetto**: indicare l'anno di riferimento. Campo obbligatorio.
- **Costo orario dell'anno di impiego sul Progetto**: indicare il costo annuo previsionale di riferimento. Campo obbligatorio.
- **Nominativo afferente ad unità operative in Liguria**: menù a tendina. Campo obbligatorio.
- **Ore ricerca**: riportare nel campo il totale per anno di riferimento delle ore imputabili previsionamente per le attività di ricerca industriale. Campo obbligatorio nel caso in cui l'impresa abbia valorizzato **Si** nel menù a tendina relativo all'afferenza all'unità operativa in Liguria.
- **Ore sviluppo**: riportare nel campo il totale per anno di riferimento delle ore imputabili previsionamente per le attività di sviluppo sperimentale. Campo obbligatorio nel caso in cui l'impresa abbia valorizzato **Si** nel menù a tendina relativo all'afferenza all'unità operativa in Liguria.
- **Importo annuo richiesto Ricerca**: calcolo automatico
- **Importo annuo richiesto Sviluppo**: calcolo automatico
- **Nominativo afferente ad unità operative fuori Liguria**: menù a tendina. Campo obbligatorio.
- **Ore ricerca**: riportare nel campo il totale per anno di riferimento delle ore imputabili previsionamente per le attività di Ricerca Industriale. Campo obbligatorio nel caso in cui l'impresa abbia valorizzato **Si** nel menù a tendina relativo all'afferenza all'unità operativa fuori Liguria.
- **Ore sviluppo**: riportare nel campo il totale per anno di riferimento delle ore imputabili previsionamente per le attività di Sviluppo Sperimentale. Campo obbligatorio nel caso in cui l'impresa abbia valorizzato **Si** nel menù a tendina relativo all'afferenza all'unità operativa fuori Liguria.
- **Importo annuo richiesto Ricerca**: calcolo automatico
- **Importo annuo richiesto Sviluppo**: calcolo automatico
- **Importo annuo richiesto totale**: calcolo automatico

Work Package

Indicare quale WP (fino ad un massimo di 6) viene interessato dalla spesa esposta, utilizzando l'apposito menù. **Al fine di una più dettagliata imputazione dei costi, si prega di voler associare ad ogni spesa un unico WP e, in caso di spesa imputabile a più WP, di ripeterla, imputando le singole quote parte ai WP interessati.** Si precisa che, qualora l'impresa non abbia ancora provveduto a compilare la sezione dedicata ai WP, il sistema non potrà evidenziare alcuna opzione e pertanto l'impresa sarà tenuta ad aggiornare le spese, una volta inseriti gli obiettivi.



Manuale di Supporto alla compilazione della domanda rev. 02

Programma attuativo Regionale 2014-2020 Obiettivo "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione"

Cofinanziato dal F.E.S.R. – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale

Asse 1 "Ricerca e innovazione (OT1)"

Azione 1.2.4 Bando "Supporto alla realizzazione di progetti complessi di attività di ricerca e sviluppo per le imprese aggregate ai poli di ricerca ed innovazione"

Spesa A2: Amministratore\socio\titolare

Per gli amministratori, i soci, i titolari e coloro che ricoprono cariche sociali unicamente rispondenti ai requisiti da bando.

- **Amministratore:** selezionare dall'apposito menù a tendina il nominativo della persona. L'applicativo mette a disposizione dell'impresa l'elenco dei nominativi inseriti nella sezione "*Schede di presentazione del personale*". L'impresa può inserire un nuovo nominativo attraverso la funzionalità "*Crea nuova scheda di presentazione del personale*" la cui compilazione risulta propedeutica. Campo obbligatorio.
- **Anno di impiego sul progetto:** indicare l'anno di riferimento. Campo obbligatorio.
- **Costo annuo:** indicare il costo previsionale dell'amministratore\socio\titolare riferito all'anno di riferimento. Campo obbligatorio.
- **Nominativo afferente ad unità operative in Liguria:** menù a tendina. Campo obbligatorio.
- **Importo annuo richiesto ricerca:** Campo obbligatorio nel caso in cui l'impresa abbia valorizzato sì nel menù a tendina relativo all'afferenza all'unità operativa in Liguria.
- **Importo annuo richiesto sviluppo:** Campo obbligatorio nel caso in cui l'impresa abbia valorizzato sì nel menù a tendina relativo all'afferenza all'unità operativa in Liguria.
- **Nominativo afferente ad unità operative fuori Liguria:** menù a tendina. Campo obbligatorio.
- **Importo annuo richiesto ricerca:** Campo obbligatorio nel caso in cui l'impresa abbia valorizzato sì nel menù a tendina relativo all'afferenza all'unità operativa fuori Liguria.
- **Importo annuo richiesto sviluppo:** Campo obbligatorio nel caso in cui l'impresa abbia valorizzato sì nel menù a tendina relativo all'afferenza all'unità operativa fuori Liguria.
- **Importo annuo richiesto totale:** calcolo automatico.

Work Package

Indicare quale WP (fino ad un massimo di 6) viene interessato dalla spesa esposta, utilizzando l'apposito menù.

Spesa A3: collaboratori

- **Collaboratore:** selezionare dall'apposito menù a tendina il nominativo della persona. L'applicativo mette a disposizione dell'impresa l'elenco dei nominativi inseriti nella sezione "*Schede di presentazione del personale*". L'impresa può inserire un nuovo nominativo attraverso la funzionalità "*Crea nuova scheda di presentazione del personale*" la cui compilazione risulta propedeutica. Campo obbligatorio.
- **Anno di impiego sul progetto:** indicare l'anno di riferimento. Campo obbligatorio.
- **Costo contratto:** indicare il costo previsionale del collaboratore riferito all'anno di riferimento. Campo obbligatorio. Il sistema effettua un controllo sul totale dichiarato che non può essere



Manuale di Supporto alla compilazione della domanda rev. 02

Programma attuativo Regionale 2014-2020 Obiettivo "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione"

Cofinanziato dal F.E.S.R. – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale

Asse 1 "Ricerca e innovazione (OT1)"

Azione 1.2.4 Bando "Supporto alla realizzazione di progetti complessi di attività di ricerca e sviluppo per le imprese aggregate ai poli di ricerca ed innovazione"

inferiore alla somma dell'importo indicato per ricerca industriale e quello indicato per sviluppo sperimentale.

- Nominativo afferente ad unità operative in Liguria: menù a tendina. Campo obbligatorio.
- Importo annuo richiesto Ricerca: campo numerico; l'impresa deve indicare l'importo relativo al progetto di ricerca industriale. Campo obbligatorio nel caso in cui l'impresa abbia valorizzato Si nel menù a tendina relativo all'afferenza all'unità operativa in Liguria.
- Importo annuo richiesto Sviluppo: campo numerico; l'impresa deve indicare l'importo relativo al progetto di sviluppo sperimentale. Campo obbligatorio nel caso in cui l'impresa abbia valorizzato si nel menù a tendina relativo all'afferenza all'unità operativa in Liguria
- Nominativo afferente ad unità operative fuori Liguria: menù a tendina. Campo obbligatorio.
- Importo annuo richiesto Ricerca: campo numerico; l'impresa deve indicare l'importo relativo al progetto di ricerca industriale. Campo obbligatorio nel caso in cui l'impresa abbia valorizzato Si nel menù a tendina relativo all'afferenza all'unità operativa fuori Liguria.
- Importo annuo richiesto Sviluppo: campo numerico; l'impresa deve indicare l'importo relativo al progetto di sviluppo sperimentale. Campo obbligatorio nel caso in cui l'impresa abbia valorizzato Si nel menù a tendina relativo all'afferenza all'unità operativa fuori Liguria.
- Importo annuo richiesto totale: calcolo automatico.

Work Package

Indicare quale WP (fino ad un massimo di 6) viene interessato dalla spesa esposta, utilizzando l'apposito menù. **Al fine di una più dettagliata imputazione dei costi, si prega di voler associare ad ogni spesa un unico WP e, in caso di spesa imputabile a più WP, di ripeterla, imputando le singole quote parte ai WP interessati.** Si precisa che, qualora l'impresa non abbia ancora provveduto a compilare la sezione dedicata ai WP, il sistema non potrà evidenziare alcuna opzione e pertanto l'impresa sarà tenuta ad aggiornare le spese, una volta inseriti gli obiettivi.

B) Costi relativi a strumentazioni e attrezzature nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il progetto

Fornire un'indicazione generale della macrovoce di spesa e delle motivazioni delle scelte.

- Descrizione: fornire una descrizione dettagliata della singola spesa esposta
- Destinatario della spesa: attraverso l'apposito menù a tendina indicare l'impresa co-proponente cui imputare la spesa. L'elenco dei destinatari viene visualizzato in funzione delle ragioni sociali indicate nell'anagrafica dell'aggregazione, la cui compilazione è pertanto propedeutica alla presente sezione. Qualora l'impresa non valorizzi tale campo la spesa si intenderà imputata all'impresa Capofila dell'ATS.
- Importo: indicare l'importo richiesto ad agevolazione. Secondo quanto indicato da bando, **l'importo da valorizzare deve essere correlato alla misura e al periodo di utilizzo per il progetto.** Se gli strumenti e le attrezzature non sono utilizzate per tutto il loro ciclo di vita per il progetto, sono considerati ammissibili unicamente i costi di ammortamento corrispondenti alla durata del progetto, calcolati secondo i principi contabili generalmente accettati.
- Indicare quale WP (fino ad un massimo di 6) viene interessato dalla spesa esposta, utilizzando l'apposito menù. **Al fine di una più dettagliata imputazione dei costi, si prega di voler**



Manuale di Supporto alla compilazione della domanda rev. 02

Programma attuativo Regionale 2014-2020 Obiettivo "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione"

Cofinanziato dal F.E.S.R. – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale

Asse 1 "Ricerca e innovazione (OT1)"

Azione 1.2.4 Bando "Supporto alla realizzazione di progetti complessi di attività di ricerca e sviluppo per le imprese aggregate ai poli di ricerca ed innovazione"

associare ad ogni spesa un unico WP e, in caso di spesa imputabile a più WP, di ripeterla, imputando le singole quote parte ai WP interessati. Si precisa che, qualora l'impresa non abbia ancora provveduto a compilare la sezione dedicata ai WP, il sistema non potrà evidenziare alcuna opzione e pertanto l'impresa sarà tenuta ad aggiornare le spese, una volta inseriti gli obiettivi.

- Indicare la percentuale del costo da imputare all'attività di ricerca e quella da imputare all'attività di sviluppo.

C) Costi per la ricerca contrattuale, le conoscenze, brevetti acquisiti, servizi di consulenza e servizi equivalenti utilizzati esclusivamente per il progetto

Fornire una indicazione generale della macrovoce di spesa e delle motivazioni delle scelte.

- Descrizione: fornire una descrizione dettagliata della singola spesa esposta
- Destinatario della spesa: attraverso l'apposito menù a tendina indicare l'impresa co-proponente cui imputare la spesa. L'elenco dei destinatari viene visualizzato in funzione delle ragioni sociali indicate nell'anagrafica dell'aggregazione, la cui compilazione è pertanto propedeutica alla presente sezione. Qualora l'impresa non valorizzi tale campo la spesa si intenderà imputata all'impresa Capofila dell'ATS.
- Importo: indicare l'importo richiesto ad agevolazione.
- Indicare quale WP (fino ad un massimo di 6) viene interessato dalla spesa esposta, utilizzando l'apposito menù. **Al fine di una più dettagliata imputazione dei costi, si prega di voler associare ad ogni spesa un unico WP e, in caso di spesa imputabile a più WP, di ripeterla, imputando le singole quote parte ai WP interessati.** Si precisa che, qualora l'impresa non abbia ancora provveduto a compilare la sezione dedicata ai WP, il sistema non potrà evidenziare alcuna opzione e pertanto l'impresa sarà tenuta ad aggiornare le spese, una volta inseriti gli obiettivi.
- Indicare la percentuale del costo da imputare all'attività di ricerca e quella da imputare all'attività di sviluppo.

D) Altri costi di esercizio

Tale macrovoce di spesa si riferisce ai costi dei materiali, delle forniture e di prodotti analoghi direttamente imputabili al progetto.

Fornire una indicazione generale della macrovoce di spesa e delle motivazioni delle scelte.

- Descrizione: fornire una descrizione dettagliata della singola spesa esposta
- Destinatario della spesa: attraverso l'apposito menù a tendina indicare l'impresa co-proponente cui imputare la spesa. L'elenco dei destinatari viene visualizzato in funzione delle ragioni sociali indicate nell'anagrafica dell'aggregazione, la cui compilazione è pertanto propedeutica alla presente sezione. Qualora l'impresa non valorizzi tale campo la spesa si intenderà imputata all'impresa Capofila dell'ATS.
- Importo: indicare l'importo richiesto ad agevolazione.
- Indicare quale WP (fino ad un massimo di 6) viene interessato dalla spesa esposta, utilizzando l'apposito menù. **Al fine di una più dettagliata imputazione dei costi, si prega di voler**



Manuale di Supporto alla compilazione della domanda rev. 02

Programma attuativo Regionale 2014-2020 Obiettivo "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione"

Cofinanziato dal F.E.S.R. – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale

Asse 1 "Ricerca e innovazione (OT1)"

Azione 1.2.4 Bando "Supporto alla realizzazione di progetti complessi di attività di ricerca e sviluppo per le imprese aggregate ai poli di ricerca ed innovazione"

associare ad ogni spesa un unico WP e, in caso di spesa imputabile a più WP, di ripeterla, imputando le singole quote parte ai WP interessati. Si precisa che, qualora l'impresa non abbia ancora provveduto a compilare la sezione dedicata ai WP, il sistema non potrà evidenziare alcuna opzione e pertanto l'impresa sarà tenuta ad aggiornare le spese, una volta inseriti gli obiettivi.

- Indicare la percentuale del costo da imputare all'attività di ricerca e quella da imputare all'attività di sviluppo.

E) Spese generali

Verranno calcolate nella misura forfettaria del 15% del totale delle spese ammesse di cui al punto A).

Fornire una indicazione generale della macrovoce di spesa.

- Destinatario della spesa: attraverso l'apposito menu a tendina indicare l'impresa co-proponente cui imputare la spesa. L'elenco dei destinatari viene visualizzato in funzione delle ragioni sociali indicate nell'anagrafica dell'aggregazione, la cui compilazione è pertanto propedeutica alla presente sezione. Qualora l'impresa non valorizzi tale campo la spesa si intenderà imputata all'impresa Capofila dell'ATS.
- Importo: indicare l'importo richiesto ad agevolazione.
- Indicare quale WP (fino ad un massimo di 6) viene interessato dalla spesa esposta, utilizzando l'apposito menù. **Al fine di una più dettagliata imputazione dei costi, si prega di voler associare ad ogni spesa un unico WP e, in caso di spesa imputabile a più WP, di ripeterla, imputando le singole quote parte ai WP interessati.** Si precisa che, qualora l'impresa non abbia ancora provveduto a compilare la sezione dedicata ai WP, il sistema non potrà evidenziare alcuna opzione e pertanto l'impresa sarà tenuta ad aggiornare le spese, una volta inseriti gli obiettivi.
- Indicare la percentuale del costo da imputare all'attività di ricerca e quella da imputare all'attività di sviluppo.

F) Accordi di collaborazione realizzati congiuntamente tra imprese e organismi di ricerca o infrastrutture di ricerca

Fornire una indicazione generale della macrovoce di spesa e delle motivazioni delle scelte.

Descrizione: fornire una descrizione dettagliata della singola spesa esposta, indicando nel dettaglio l'importo di competenza degli OR in maniera da determinare in modo corretto l'importo concedibile a ciascun membro dell'ATS in sede di istruttoria.

- Destinatario della spesa: attraverso l'apposito menù a tendina indicare l'impresa co-proponente cui imputare la spesa. L'elenco dei destinatari viene visualizzato in funzione delle ragioni sociali indicate nell'anagrafica dell'aggregazione, la cui compilazione deriva dal modulo di

precandidatura. Qualora l'impresa non valorizzi tale campo la spesa si intenderà imputata all'impresa Capofila dell'ATS.

- Importo a carico dell'impresa/dell'impresa partner dell'ATS: indicare il costo totale delle attività a carico dell'impresa comprensivo delle relative spese del personale dipendente impiegato nell'accordo di collaborazione (a tempo determinato, a tempo indeterminato e collaboratori), delle altre spese inerenti l'accordo, compresi i diritti di proprietà intellettuale/di accesso assegnati/ricevuti dall'OR.
- Di cui spese per personale dipendente dell'impresa: inserire il costo del personale (a tempo determinato, indeterminato e collaboratori) impiegato nell'accordo di collaborazione. Nel caso non fossero presenti tali attività inserire 0.
- Di cui spese per i diritti di proprietà intellettuale/di accesso assegnati/ricevuti dall'OR: inserire il costo dei diritti di proprietà intellettuale/di accesso assegnati/ricevuti dall'OR. Nel caso non fossero presenti tali spese inserire 0.
- Quota a carico dell'organismo di ricerca: inserire la quota a carico dell'organismo.
- Indicare la percentuale del costo da imputare all'attività di ricerca e quella da imputare all'attività di sviluppo.
- Indicare quale WP (fino ad un massimo di 6) viene interessato dalla spesa esposta, utilizzando l'apposito menù. **Al fine di una più dettagliata imputazione dei costi, si prega di voler associare ad ogni spesa un unico WP e, in caso di spesa imputabile a più WP, di ripeterla, imputando le singole quote parte ai WP interessati.** Si precisa che, qualora l'impresa non abbia ancora provveduto a compilare la sezione dedicata ai WP, il sistema non potrà evidenziare alcuna opzione e pertanto l'impresa sarà tenuta ad aggiornare le spese, una volta inseriti gli obiettivi.

Riepilogo spese e piano finanziario

Riepilogo Spese:

Sezione di sola consultazione. Il sistema *Bandi on line* renderà visibili i totali delle macrovoci di spesa inserite in corso di compilazione.

Sulle righe verranno visualizzati tutti i destinatari; sulle colonne verranno visualizzate le macrovoci di spesa **al lordo delle percentuali indicate da bando** (importi valorizzati manualmente dall'utente). Le spese saranno suddivise per attività di ricerca ed attività di sviluppo.

Il sistema *Bandi on line* calcolerà in automatico il contributo massimo richiedibile, **sul costo del progetto al lordo delle percentuali** prescritte da bando, imputandolo a ciascun destinatario e suddividendolo per attività di ricerca e sviluppo.

Il sistema *Bandi on line* visualizza gli importi, suddivisi per voce di spesa, dichiarati nell'Allegato 2 – Modulo di pre-candidatura.



Manuale di Supporto alla compilazione della domanda rev. 02

Programma attuativo Regionale 2014-2020 Obiettivo "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione"

Cofinanziato dal F.E.S.R. – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale

Asse 1 "Ricerca e innovazione (OT1)"

Azione 1.2.4 Bando "Supporto alla realizzazione di progetti complessi di attività di ricerca e sviluppo per le imprese aggregate ai poli di ricerca ed innovazione"

Ai fini della presentazione della domanda di concessione, il sistema Bandi on line verificherà la corrispondenza degli importi inseriti con quanto indicato in fase di pre-candidatura.

PERSONE COINVOLTE NELL'INIZIATIVA/INVESTIMENTO

L'impresa per ogni soggetto interno (punto 7 lett. A del bando) deve compilare la relativa scheda di presentazione.

In "lista cv per spese", l'utente troverà in visualizzazione tutte le schede di presentazione del personale inserite; in "inserimento cv per spese", l'utente potrà inserire nuove schede di presentazione.

I campi sono tutti obbligatori al fine della presentabilità della domanda.

I dati della scheda di presentazione sono i seguenti:

Cognome e Nome: inserire il nominativo della persona;

Titolo di studio: selezionare dal menù a tendina il titolo di studio (DO = Dottorato; LT = laurea tecnica; DT = diploma tecnico NT = laurea o diploma non tecnico ND = nessun di diploma);

Impresa di appartenenza: attraverso l'apposito menù a tendina indicare l'impresa co-proponente presso cui il soggetto indicato è impiegato. L'elenco dei destinatari viene visualizzato in funzione delle ragioni sociali indicate nell'anagrafica dell'aggregazione, la cui compilazione è pertanto propedeutica alla presente sezione. Qualora l'impresa non valorizzi tale campo la spesa si intenderà imputata all'impresa/ impresa Capofila dell'ATS;

Dipendente/ amministratore: l'utente deve indicare se il soggetto indicato sia un dipendente o un amministratore.

Tipo di contratto: nel caso di soggetto già assunto presso il destinatario, specificare il tipo di contratto posto in essere utilizzando l'apposito menù a tendina.

Assunzione da effettuare: specificare se il soggetto indicato sia già assunto presso il destinatario o meno. Nel caso in cui il destinatario non abbia ancora effettuato l'assunzione del soggetto incaricato, nella scheda di presentazione, al posto del cognome, potrà riportare la dicitura "da individuare", fatto salvo l'obbligo di fornire una indicazione delle competenze richieste per la mansione, come meglio specificato di seguito. Qualora l'impresa abbia la necessità di indicare più soggetti da individuare, al posto del nome dovrà indicarne la numerazione in lettere (Da individuare Uno, Da individuare Due, Da individuare Tre, ecc)

Qualifica/posizione: l'utente deve indicare la qualifica o la posizione che la persona individuata ricopre all'interno del destinatario (a mero titolo esemplificativo: ricercatore, tecnico di laboratorio, ecc.)

Esperienze professionali: indicare le esperienze professionali svolte in precedenza e attinenti al progetto; minimo 500 caratteri.

Conoscenze tecniche: indicare le conoscenze tecniche e le competenze per realizzare le attività previste dal progetto; minimo 500 caratteri.



Manuale di Supporto alla compilazione della domanda rev. 02

Programma attuativo Regionale 2014-2020 Obiettivo "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione"

Cofinanziato dal F.E.S.R. – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale

Asse 1 "Ricerca e innovazione (OT1)"

Azione 1.2.4 Bando "Supporto alla realizzazione di progetti complessi di attività di ricerca e sviluppo per le imprese aggregate ai poli di ricerca ed innovazione"

Ruolo nel progetto: indicare mansioni, incarichi e responsabilità all'interno del progetto; minimo 500 caratteri.

FIRMA E PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

- Dall'indice di compilazione, l'utente, col tasto "anteprima", ha la possibilità di visualizzare il modulo di domanda in formato Pdf al fine della verifica dei dati.
- Il software *Bandi on line* produrrà nel PDF della domanda un elenco, con relativa tracciatura dell'impronta digitale, della documentazione che l'impresa avrà caricato sul sistema durante la compilazione di tutta l'istanza di agevolazione.
- Una volta compilate tutte le schermate e allegata la documentazione richiesta, vale a dire una volta che tutte le sezioni compaiano nell'indice di compilazione con l'icona in verde , l'utente potrà produrre la versione definitiva della domanda in pdf, e visualizzarla col tasto in alto a destra "domanda definitiva". Il sistema genererà un link di collegamento al PDF definitivo della domanda in basso sulla sinistra. Le sezioni di compilazione, in questa fase, risulteranno di sola lettura. Tuttavia l'utente, qualora ritenga di dover modificare dei dati, potrà usufruire del tasto "Modifica Dati"; in automatico il sistema annullerà la domanda definitiva prodotta e l'utente potrà andare a modificare tutti i campi. Una volta completata nuovamente la domanda (tutte le icone dell'indice di compilazione in verde ) , l'utente dovrà rigenerarne la versione definitiva.
- L'utente, per firmare la domanda, dovrà cliccare sul link "scarica domanda" e salvarla sul proprio pc in locale. Il documento scaricato sul proprio pc sarà un PDF.
- Il legale rappresentante dovrà sottoscrivere tale documento mediante firma digitale valida al momento dell'apposizione della stessa, pertanto il relativo certificato di firma digitale dovrà risultare valido ossia non revocato, non sospeso oppure non scaduto al momento dell'apposizione della firma.

Il sistema Bandi on Line esegue una verifica in merito:

- Al formato (P7m) **senza verificare che effettivamente tale formato sottenda un certificato di firma digitale** (si prega al riguardo di prestare attenzione laddove l'utente sia dotato di dispositivo fornito di più certificati, quale a mero titolo esemplificativo la Carta Nazionale dei Servizi);
- Alla validità temporale del certificato utilizzato (certificato non scaduto temporalmente), **senza dunque eseguire verifiche in tema di validità legale dello stesso** (quali, a mero titolo esemplificativo, sospensione del certificato, revoca del certificato, etc.)

SARA' CURA E CARICO DEL SOTTOSCRITTORE verificare che si tratti di FIRMA DIGITALE, verificando altresì la sua validità mediante appositi software di verifica in grado di elaborare file firmati in modo conforme alla Deliberazione CNIPA 21 maggio 2009 n. 45 e smi.

L'utente può utilizzare qualsiasi tipologia di firma digitale¹⁴, sia mediante smart card e relativo lettore, sia mediante chiavetta USB, rilasciata da qualsiasi Ente Certificatore attivo e a tal fine accreditato.

- Una volta firmato digitalmente il documento è necessario salvarlo col programma di firma installato.
- Attraverso il pulsante "sfoglia", nell'indice di compilazione, l'utente dovrà andare a riprendere il file della domanda scaricata e firmata digitalmente e, attraverso il pulsante in alto sulla destra "Upload", ricaricare il documento nel sistema, che verrà "riconosciuto" grazie alla tracciabilità informatica dello stesso.
- È possibile eseguire l'upload solo di file con estensione p7m; non saranno pertanto accettati formati diversi.
- In questa fase l'utente potrà comunque, se lo ritenesse necessario, apportare modifiche ai dati della domanda grazie al tasto in alto sulla destra "Modifica dati"; in automatico il sistema annullerà la domanda definitiva prodotta e l'utente potrà andare a modificare tutti i campi. Completate le modifiche, l'utente potrà generare una nuova versione definitiva della domanda che andrà nuovamente scaricata, firmata digitalmente e caricata a sistema.
- Una volta firmata la domanda e resa disponibile a sistema, il sistema visualizzerà un pulsante recante la dicitura "presenta". Tale funzionalità sarà attiva solo a partire dal 30/06/2020, in conformità ai termini di apertura previsti dal bando al punto 11.
- Presentata la domanda, il sistema genererà in automatico un messaggio contenente gli estremi della presentazione e della documentazione prodotta, che verrà ricevuto dall'impresa successivamente.

¹⁴ Per l'utilizzo della firma digitale invitiamo l'utente a fare riferimento al proprio kit di firma.