

Norme Integrative per la partecipazione Italiana al Bando Scientifico e al Bando Industriale per la raccolta di progetti congiunti di ricerca per l'anno 2017 e per la rendicontazione dei progetti - Legge n. 154/2002.

1. FASE di presentazione della DOMANDA.

Il Partner Italiano dovrà allegare, a pena di inammissibilità della domanda, unitamente alla Check List (Allegato A), debitamente compilata, anche i documenti ivi indicati e precisamente:

1) in un UNICO FILE:

la DOMANDA (Allegato n. 1), comprensiva della Parte Anagrafica, della Parte Descrittiva del Progetto e del Preventivo di Spesa. quest'ultimo relativo ai costi che si prevede di sostenere per il progetto di ricerca. Tale Preventivo sarà vincolante ai fini del totale del "BUDGET" di parte italiana (da indicare nella apposita Sezione sull'Application Form). Non può essere ammessa come unica voce di spesa quella relativa al personale;

2) in un UNICO FILE (per partecipanti pubblici):

Allegato n. 2 alla domanda e precisamente:

- **una Dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o di atto di notorietà**, successivamente verificabile, nonché **copia del documento di identità del firmatario rappresentante legale dell'Ente** (se procuratore, allegare, a pena di esclusione, copia autentica della procura speciale dalla quale si evincano i poteri di firma del procuratore) il quale, consapevole della rilevanza penale derivante da dichiarazioni non rispondenti a verità, come espressamente sancito in materia dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., attesterà e sottoscriverà, a pena di esclusione, tutto quanto ivi indicato.

3) in un UNICO FILE (per partecipanti privati):

Allegato n. 3 alla domanda e precisamente:

- **una Dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o di atto di notorietà**, successivamente verificabile, nonché **copia del documento di identità del firmatario rappresentante legale dell'Impresa** (se procuratore, allegare, a pena di esclusione, copia autentica della procura speciale dalla quale si evincano i poteri di firma del procuratore) il quale consapevole della rilevanza penale derivante da dichiarazioni non rispondenti a verità, come espressamente sancito in materia dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., attesterà e sottoscriverà, a pena di esclusione, tutto quanto ivi indicato.

N.B. NEL CASO DI PARTECIPAZIONI MISTE (PUBBLICO e PRIVATO) ANDRANNO COMPILATI ENTRAMBI I FILE (Allegati nn. 2 e 3).

L'Amministrazione potrà effettuare i controlli necessari ad accertare la veridicità delle dichiarazioni rese, assumendo d'ufficio la documentazione probatoria a conferma di quanto dichiarato.

Il MAECI assegnerà il contributo ad un unico centro di imputazione giuridica, che costituirà il partner italiani ed assumerà tutti gli obblighi nascenti dalla sottoscrizione della dichiarazione sostitutiva di cui sopra, dalla dichiarazione di accettazione del contributo nonché posti dalle norme e dai regolamenti in vigore, dal provvedimento di concessione, dal Bando e dalle presenti norme integrative.

Qualora, pertanto, al progetto partecipino più partners, questi dovranno obbligatoriamente costituirsi in Consorzio, ATI, ATS, etc. Ciò dovrà avvenire a mezzo di atto pubblico notarile o scrittura privata autenticata davanti a notaio. Nel caso di costituzione di centro di imputazione giuridica autonoma da parte di più imprese od enti associati, il mandatario a cui i partners possono conferire rappresentanza tramite mandato collettivo potrà essere sia l'impresa che l'Ente pubblico nel caso di Track industriale, mentre dovrà essere l'Ente pubblico nel caso di i Track scientifico. Il mandatario, pertanto, sarà l'unico referente

nei contatti con il Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale.

Per entrambi i bandi, ogni progetto selezionato potrà essere finanziato fino ad un massimo del 50% dei costi a carico della parte italiana, indicati nel punto f) del preventivo di spesa. I progetti di ricerca potranno durare al massimo 2 anni.

Per il solo bando scientifico, il sostegno finanziario accordato a ciascun progetto non potrà superare i 100.000 (centomila) Euro.

Poiché la scelta dei progetti verrà effettuata in ambito intergovernativo attraverso una negoziazione con la controparte israeliana nel corso della Commissione Mista di cui all' art. 9 dell'Accordo di Cooperazione Industriale, Scientifica e Tecnologica con Israele, non è prevista da parte italiana la formazione e/o pubblicazione di graduatorie riferite ai progetti presentati. In proposito appare opportuno sottolineare che qualunque valutazione anteriore alla fase di decisione avrebbe un valore scarsamente significativo in quanto la scelta del progetto avviene nel corso di un negoziato di carattere internazionale che per propria natura comporta lo scambio di informazioni e/o considerazioni di natura tecnica, finanziaria, economica e giuridica suscettibili di modificare anche radicalmente le eventuali valutazioni precedentemente espresse sul progetto.

2. Accordo di Cooperazione/Cooperation Agreement (C.A.).

Il Cooperation Agreement (C.A.) è un contratto per regolare la proprietà intellettuale tra il/i partner italiani ed il/i partner israeliani, rispetto al quale **il MAECI è terzo**.

Il Cooperation Agreement va presentato al MAECI solo dopo essere risultati vincitori della selezione, entro il termine stabilito dall'Amministrazione.

3. FASE successiva all'accettazione del contributo.

a) Sostituzioni di Personale:

Il personale addetto al progetto e indicato nel Preventivo di Spesa (Allegato n. 1) può essere sostituito con personale della stessa qualifica, sempreché **preventivamente** e tempestivamente comunicato al MAECI per iscritto, **pena la non ammissibilità dei relativi costi**.

b) Sostituzione del Partner:

Nel caso in cui il **partner israeliano**, per cause di forza maggiore o eventi eccezionali ed imprevedibili, non possa più proseguire nella realizzazione del progetto approvato, il partner italiano dovrà informare tempestivamente il MAECI. Il progetto medesimo potrà continuare qualora il partner italiano individui un nuovo partner israeliano. Se il partner israeliano (rinunciatario) non verrà sostituito nel termine perentorio di 2 mesi dalla predetta comunicazione, **il progetto non potrà essere realizzato unilateralmente** e, pertanto, il beneficiario che prosegue il progetto da solo **non avrà diritto al sostegno finanziario previsto**.

In ogni caso le Autorità preposte, ovvero i Ministeri competenti, vaglieranno, nel merito, la domanda di sostituzione, la quale dovrà essere corredata dagli stessi documenti occorrenti per le Parti iniziali.

Nel caso sia stata costituita un'ATI/ATS/RTI/Consorzio tra una Impresa italiana e una o più Imprese italiane, la sostituzione di uno dei partner italiani, previa tempestiva comunicazione al MAECI, è consentita ove sia approvata dai Ministeri competenti. In questo caso i nuovi partner dovranno subentrare al precedente o nuovamente costituire un Consorzio, ATI, ATS, RTI, etc. Ciò dovrà avvenire a mezzo di

atto pubblico o scrittura privata autenticata davanti a notaio.

4. FASE di RENDICONTAZIONE.

Ai fini della rendicontazione farà fede il Preventivo di Spesa (Allegato n. 1), in precedenza approvato dal MAECI. Ciascuna voce di spesa, quale categoria omogenea indicata in preventivo, può subire rimodulazioni in più o in meno, nella misura massima del 15% rispetto all'importo iniziale senza che tale variazione modifichi il totale preventivato dall'Ente/Impresa. Tale rimodulazione deve essere **tempestivamente comunicata al MAECI per iscritto**. In caso di costituzione di ATI/ATS, etc., la percentuale del 15% si applica a ciascun partner sulle singole voci di spesa.

Ai fini della liquidazione del progetto, l'Ente/Impresa dovrà notificare per iscritto l'avvenuta conclusione del progetto e presentare, altresì, **una dichiarazione del Partner israeliano che attesti la medesima conclusione.**

Il beneficiario del sostegno finanziario è tenuto ad inviare al Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale, **entro il termine perentorio di 30 giorni dalla chiusura del progetto di ricerca (pena la decadenza dal sostegno finanziario*)**, una **Relazione Finale** (non superiore a 10 pagine) redatta in inglese e italiano su carta intestata ed accompagnata da una lettera ufficiale a firma congiunta del Responsabile Scientifico del progetto e del Responsabile Amministrativo del soggetto beneficiario.

La **Relazione Finale** deve essere, nella prima parte, di carattere "**Scientifico**", caratterizzata da una descrizione dettagliata di tutte le fasi operative del progetto che evidenzino lo sviluppo dello stesso e i risultati ottenuti; nella seconda parte, di carattere "**Amministrativo-Contabile**", dovranno essere riepilogate le spese del progetto. La Relazione Amministrativo-Contabile deve essere corredata da tutta la documentazione giustificativa attestante le spese sostenute per la realizzazione del progetto, tradotta in lingua italiana qualora non redatte in inglese.

In caso sia stata costituita ATI, ATS, etc., la mandataria che riceverà il sostegno finanziario finale è tenuta alla rendicontazione delle spese sostenute dalla mandataria stessa e dai mandanti e alla redazione del rendiconto consolidato.

Le fatture dovranno essere quietanzate o corredate dalla contabile bancaria comprovante il pagamento ed elencate cronologicamente per voci di spesa, complete di un'accurata descrizione del bene acquistato o del servizio ricevuto e riportanti l'esatto ammontare pagato in Euro, al netto di IVA, ove ne ricorrano i presupposti, sulla base della normativa vigente in materia.

L'**invio della rendicontazione** del progetto dovrà essere effettuata con le seguenti modalità:

- lettera di trasmissione del rendiconto da inviare tramite PEC all'indirizzo dgsp.unita-cst@cert.esteri.it con allegati: a) la relazione tecnico-scientifica finale; b) relazione amministrativo-contabile riepilogativa dei costi sostenuti per il progetto; c) dichiarazione del partner israeliano di conclusione delle attività di ricerca congiunte nei tempi previsti; d) tutta la documentazione di spesa (fatture, cedolini, ricevute, biglietti aerei ecc.);
- la lettera di trasmissione di cui sopra e gli allegati a) e b) dovranno essere firmati digitalmente, mentre l'allegato c) dovrà recare la firma autografa del partner israeliano ma dovrà essere scansionato ugualmente in formato pdf ed allegato alla lettera di trasmissione;
- Qualora la documentazione giustificativa delle spese risulti eccessivamente voluminosa per la trasmissione tramite PEC, potrà essere prodotta su supporto informatico (CD, chiavetta USB) da trasmettere per posta, unitamente ad una dichiarazione di conformità agli originali dei documenti ivi contenuti, al seguente indirizzo: Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale, Direzione Generale per la Promozione del Sistema Paese, Unità per la Cooperazione Scientifica Tecnologica, Piazzale della Farnesina 1, 00135 Roma.

Il MAECI liquiderà il sostegno finanziario, solo se il progetto avrà superato la verifiche tecnico-scientifica e finanziaria tendenti ad accertare che:

- a) l'attività di ricerca si sia effettivamente svolta in cooperazione con il partner israeliano ;
- b) le spese effettuate: siano congruenti con l'attività di ricerca descritta nella Domanda e coerenti con il preventivo presentato , rientrino in quelle ammissibili ai sensi del Bando e delle presenti norme integrative, siano adeguatamente documentate.

La liquidazione del contributo potrà avvenire: a) **solo per il track scientifico** in unica soluzione a progetto ultimato; b) **solo per il track industriale** ove l'azienda interessata chiedi la corresponsione di un anticipo, il medesimo potrà essere erogato solo decorso un anno dall'accettazione del contributo stesso, previa presentazione di idonea documentazione atta a dimostrare la coerenza del progetto con i preventivi di spesa ed i programmi presentati. A tale scopo dovranno essere documentate spese ammissibili ai sensi delle presenti norme integrative pari ad almeno il 30% del contributo. La richiesta di anticipazione, inviata al MAECI per iscritto, non potrà comunque superare il 50% del contributo concesso. La concessione del contributo è subordinata alla presentazione da parte dell'azienda di garanzia fideiussoria pari all'importo dell'anticipo richiesto, di durata di 365 giorni superiore a quella del progetto. Il saldo residuo sarà liquidato a progetto ultimato, dopo aver superato i controlli di merito e contabile di cui sopra.

a) Spese di Personale.

Le spese sono relative alle prestazioni delle risorse umane partecipanti alla realizzazione del progetto, costituite da **personale strutturato** (docenti universitari, ricercatori, personale non docente, metalmeccanici, etc. con contratto a tempo indeterminato) e **personale non strutturato** con contratto a tempo determinato, collaborazioni esterne (professionisti, esperti del settore, etc.). Alla rendicontazione andranno pertanto allegati, a seconda della tipologia del rapporto di lavoro, i cedolini stipendiali o lettera di incarico/contratto per la prestazione professionale richiesta.

La spesa per il personale è calcolata in relazione al costo orario e alle ore/giornate di lavoro prestate o in relazione al valore della prestazione. In entrambi i casi è richiesto di indicare il costo orario individuale - e il metodo di calcolo di tale costo - sul prospetto riepilogativo mensile delle presenze o sul prospetto delle ore dedicate al progetto.

Ai fini della rendicontazione dovranno essere tenute in considerazione le ore effettivamente lavorate sul progetto, in conformità ai costi indicati nel Preventivo di Spesa. Eventuali ricalcoli di costi orari non potranno superare il margine del 15%. .

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/03 e s.m.i., si informa che i dati personali forniti e raccolti in occasione della presente procedura saranno utilizzati esclusivamente in funzione e per i fini della procedura di cui trattasi e saranno altresì conservati sino alla conclusione del procedimento presso il Responsabile del procedimento. In relazione ai suddetti dati l'interessato potrà esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 196/03 e s.m.i.

b) Spese di Viaggio - Vitto e Alloggio per Missioni.**

Sono ammesse esclusivamente le spese di viaggio in Italia e da/per Israele del personale elencato alla voce a) del Preventivo di Spesa.

Per documentare le spese di viaggio occorre allegare copia dei biglietti o la stampa del biglietto elettronico, dai quali risulti:

- a) Intestatario;
- b) percorso;
- c) importo pagato.

E', altresì, necessario allegare le carte di imbarco o altro documento atto a comprovare l'effettivo utilizzo del biglietto.

Non sono ammesse a rimborso le spese per parcheggio, pedaggi autostradali, spese telefoniche/internet. Sono ammesse - ove strettamente necessario - in sostituzione del trasporto pubblico, spese per taxi o locazione vettura di categoria economica. Durante le missioni, su presentazione di **idonea documentazione**, se necessario tradotta (es. scontrini, fatture, etc.), è riconosciuto il rimborso delle seguenti spese:

- alberghiere, nel limite della I categoria, non di lusso o simili;
- di vitto, nel limite massimo di 60 Euro per la fruizione di uno o due pasti per ogni giorno di missione (max 2 scontrini fiscali).

Non sono previsti rimborsi per: diarie, viaggi effettuati con mezzi propri (indennità chilometrica) e quote di iscrizione a convegni/meeting/seminari.

**** I viaggi e i soggiorni in Israele dovranno tenersi entro i confini riconosciuti dal Governo italiano in base alle Norme del diritto internazionale.**

c) Acquisto/noleggio di materiale/attrezzature/strumenti. (MAX 30%)

Le spese per l'acquisto o il noleggio del materiale e delle attrezzature, intestate all'Ente/Impresa italiano/a vincitore dovranno essere strumentali alle attività e agli obiettivi del progetto medesimo. **Per entrambi i TRACK** l'acquisto o il noleggio di materiali, di attrezzature ed ogni altro acquisto di beni o servizi (**lett. d del Preventivo di Spesa per il TS e lett. c del Preventivo di Spesa per il TI**) non dovrà superare la percentuale massima **del 30%** del costo complessivo del progetto per parte italiana.

d) Consulenti esterni (MAX 5%).

SOLO per il Track Industriale, si potrà fare ricorso a consulenze esterne, il cui costo non potrà superare il 5% del budget totale di parte italiana. dietro presentazione di copia della lettera di incarico e fattura o ricevuta quietanzata. Non sono ammesse consulenze per il Track Scientifico.

e) Spese generali di amministrazione. (MAX 8% per entrambi i TRACK)

Per entrambi i **TRACK** le spese generali di Amministrazione potranno essere forfettariamente rendicontate e calcolate percentualmente, con l'applicazione di un'aliquota entro il limite massimo del 3% rapportato al costo globale del progetto. In tal caso, andrà indicato l'importo corrispondente nella rendicontazione finale ed occorrerà produrre da parte del Legale Rappresentante idonea dichiarazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.

Ove le spese generali rappresentino oltre il 3% del costo di parte italiana del progetto, verrà meno la possibilità di rendiconto forfettario entro il predetto limite e dovranno essere integralmente documentate. In tale ultimo caso non potranno comunque superare l'8% del costo della parte italiana del progetto.

Tra le spese generali di Amministrazione rientrano a titolo esemplificativo:

- cancelleria, postali, minute varie d'ufficio, minuta manutenzione (es. riparazione pc, stampanti, macchina fotocopiatrice, strumenti di laboratorio);
- spese di sorveglianza del laboratorio;
- spese assicurative del laboratorio;
- spese relative all'attuazione del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;
- spese notarili per la costituzione del RTI/ATI/ATS, comunque denominato,

Per le spese sostenute in valuta estera occorre specificare il controvalore in Euro, allegando, altresì, adeguata documentazione bancaria attestante il cambio adottato.

L'IVA può costituire una spesa ammissibile solo se realmente e definitivamente sostenuta dal Beneficiario.

L' IVA che sia comunque recuperabile non può considerarsi ammissibile anche ove non venga effettivamente recuperata. Ai fini della valutazione di ammissibilità dell' IVA è quindi necessario presentare, a supporto degli importi rendicontati, una dichiarazione sotto forma di autocertificazione a firma del Rappresentante legale dell'ente che certifichi il trattamento dell'IVA.

5. Varie.

In ogni fase del procedimento (i.e. sia nella fase precedente sia nella fase successiva all'accettazione del contributo), qualora i partners intendano rinunciare alla realizzazione del progetto, gli stessi sono tenuti a comunicarlo **tempestivamente per iscritto al MAECI**. In mancanza di tale adempimento, il MAECI si riserva, ove ne ricorrano gli estremi, di **agire in giudizio** per il risarcimento del danno subito in conseguenza di quanto sopra.

Nel caso in cui l'ammontare delle spese complessive sostenute dal beneficiario per l'esecuzione del progetto risulti inferiore a quello indicato nel preventivo di spesa, il MAECI ridurrà proporzionalmente il finanziamento da erogare. Nel caso in cui, dal controllo contabile, l'ammontare delle spese ammissibili risulti inferiore a quello preventivato, il MAECI provvederà, altresì, a ridurre proporzionalmente il sostegno finanziario. La percentuale di riferimento ottenuta da ciascun progetto sarà indicata nella lettera di concessione del contributo. Ne consegue che, una volta riconosciuta la percentuale di finanziamento (MAX 50%), la stessa non potrà più essere variata, tranne circostanze eccezionali, da esaminare caso per caso. Salvo eventi imprevedibili o dovuti a cause di forza maggiore (es. conflitti, situazione di grave insicurezza, fallimento del partner e simili), ove le spese rendicontate ammissibili siano inferiori al 50% del preventivo approvato, l'Amministrazione considererà il beneficiario inadempiente agli obblighi sottoscritti, cosa che darà luogo alla revoca del provvedimento di concessione, all'obbligo di restituzione degli eventuali anticipi percepiti ed al risarcimento dei danni a carico del beneficiario.

Per ottenere la liquidazione del sostegno finanziario è necessario indicare la Ragione sociale del beneficiario, l'indirizzo completo, il codice fiscale o partita IVA, il numero di Conto Corrente bancario dedicato, il codice IBAN del Beneficiario.

***In mancanza di presentazione della relazione conclusiva e del conto consuntivo ALLA SCADENZA DEL PERIODO PREVISTO**, in assenza di gravi e giustificati motivi che ne impediscano la presentazione – motivi che comunque devono essere comunicati tempestivamente al Ministero – l'Amministrazione procederà alla revoca del provvedimento di concessione. Il beneficiario si obbliga a restituire immediatamente gli eventuali anticipi corrisposti.

Il Ministero comunicherà di volersi avvalere di tale potestà tramite dichiarazione unilaterale , avviando allo stesso tempo l'iter per il disimpegno dei fondi previsti per il sostegno finanziario.

E' importante evidenziare che **NON SARANNO AMMESSE AL RIMBORSO**:

- Spese non preventivate, salvo circostanze speciali da motivare adeguatamente
- Spese di carattere economico-bancario (interessi passivi, fidejussioni, ammortamenti);
- Spese di rappresentanza;
- Spese non debitamente documentate;
- Spese in valuta estera prive del bordereau bancario;
- Spese fatturate dal partner israeliano;
- Spese del progetto sostenute prima della data di ricezione da parte del MAECI della lettera di accettazione del contributo (tranne le spese notarili per ATI/ATS, etc.);
- Spese sostenute oltre la misura massima del 15% della rimodulazione;
- Spese sostenute dopo la scadenza del **termine** per l'esecuzione del progetto.